

GOVERNMENT OF INDIA

दिल्ली राजपत्र Delhi Gazette



असाधारण
EXTRAORDINARY

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 193]	दिल्ली, बृहस्पतिवार, अक्टूबर 4, 2018/ आश्विन 12, 1940	[रा.रा.रा.क्षे.दि. सं. 622
No. 193]	DELHI, THURSDAY, OCTOBER 4, 2018/ ASVINA 12, 1940	[N.C.T.D. No. 622

भाग—IV
PART—IV

राष्ट्रीय राजधानी राज्य क्षेत्र, दिल्ली सरकार
GOVERNMENT OF THE NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI

गृह (सामान्य) विभाग
अधिसूचना

दिल्ली, 1 अक्टूबर, 2018

सं.फा. 9/87/2018/ गृह (सा.)/5980.— दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 (2002 का दिल्ली अधिनियम संख्या 2) की धारा 71 में प्रदत्त अधिकारों का इस्तेमाल करते हुए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र की दिल्ली सरकार ने निम्नांकित नियम बनाए हैं, अर्थात् :-

अध्याय—1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ होने की तारीख:-

(1) इन नियमों को दिल्ली कारागार नियम, 2018. कहा जाएगा।

(2) ये नियम, अन्यथा स्पष्ट रूप से उपबधित के सिवाय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र के सभी कैदियों के संदर्भ में लागू होंगे।

(3) ये नियम 1 नवम्बर, 2018 से प्रभावी होंगे।

2. परिभाषाएं:—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों :

1) “अधिनियम” का अर्थ है दिल्ली कारागार अधिनियम 2000 (2002 का दिल्ली अधिनियम संख्या)

2) “वयस्क बंदी” का अभिप्राय है ऐसा बंदी जिसकी आयु 21 वर्ष से अधिक हो।

3) “चक्कर/आंतरिक नियंत्रण कक्ष” का अर्थ है वह स्थान जहां कारागार के आंतरिक प्रशासन का नियंत्रण स्थित है।

4) “सिविल बंदी” का अर्थ है एक बंदी जो आपराधिक बंदी नहीं है।

- 5) “संहिता” का अर्थ है दंड प्रक्रिया संहिता, 1973, यथा संशोधित।
- 6) “सक्षम प्राधिकरण” का अर्थ है वह अधिकारी जिसके पास इन नियमों के संदर्भ में किसी विशेष मामले में कार्रवाई करने के लिए क्षेत्राधिकार हो और उचित विधिक प्राधिकार हो।
- 7) “सिद्ध दोष आपराधिक बंदी” का अर्थ है न्यायालय या कोर्ट मार्शल की सजा के अधीन आपराधिक बंदी और दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 की 2) के अध्याय VII के प्रावधानों के अंतर्गत कारागार में बंद बंदी।
- 8) “सुधार प्रशासन” का अर्थ है अपराधी के सुधार और पुनर्वास के उद्देश्य से की गई सेवाओं के लिए प्रशासन।
- 9) “सुधार कार्मिक” का अर्थ है कारागार विभाग में सुधार कार्य के लिए लगाए गए कार्मिक।
- 10) “न्यायालय” में सम्मिलित है कोई मृत्यु समीक्षक या दीवानी, फौजदारी या राजस्व क्षेत्राधिकार का विधिसम्मत प्रयोग करने वाला अधिकारी।
- 11) “आपराधिक बंदी” का अर्थ है किसी न्यायालय अथवा दंडित क्षेत्राधिकार का प्रयोग करने वाले प्राधिकरण की रिट, वारंट या आदेश के अंतर्गत अथवा किसी कोर्ट मार्शल के आदेश से हिरासत में रखने हेतु लिया गया विधिवत सिद्ध दोष बंदी।
- 12) “निरुद्ध व्यक्ति” का अर्थ है संबंधित निवारणकारी कानूनों के अंतर्गत सक्षम प्राधिकारी के आदेश पर कारागार में रख गया व्यक्ति।
- 13) “दिल्ली” का अर्थ है राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली।
- 14) “इयोढ़ी” का अर्थ है कारागार का मुख्य द्वार/प्रशासनिक ब्लॉक।
- 15) “जिला” का अर्थ है दिल्ली पुलिस अधिनियम 1978 (1978 का अधिनियम 34) की धारा 10 के अंतर्गत अधिसूचित पुलिस जिला।
- 16) “अहाता” का अर्थ है कारागार में बाड़ या दीवारों से घिरा हुआ क्षेत्र।
- 17) “फरलो” (रुखसत) का अर्थ है एक ऐसे बंदी को दिए गए इनाम के रूप में छुट्टी, जिसे 5 वर्ष या अधिक समय के लिए कठोर कारावास की सजा दी गई हो और जो उसमें तीन वर्ष की सजा काट चुका हो।
- 18) “सरकार” का अर्थ है संविधान के अनुच्छेद 239 एए में उल्लेखित उपराज्यपाल।
- 19) “जराचिकित्सीय बंदी” का अर्थ है वह बंदी जिसकी आयु 60 वर्ष या उससे अधिक है और चिकित्सा की दृष्टि से स्वतंत्र रूप से बिना सहायता के अपने दैनिक कार्य कर पाने में असमर्थ है।
- 20) “आभ्यासिक अपराधी” या “आदतन अपराधी” का अर्थ है –
 - (i) कोई व्यक्ति जिसे अपराध का दोषी ठहराया गया है, जिसका पिछला सिद्ध दोष अथवा भारतीय दंड संहिता, 1860 के अध्याय XII, XVI, XVII के अंतर्गत सिद्ध दोष अपने आप में या वर्तमान केस के तथ्यों के साथ दर्शाता है कि वह आदतन अपराध अथवा इन अध्यायों में निर्दिष्ट पिछला कोई या पिछले सभी के अंतर्गत दंडनीय अपराध करता है;
 - (ii) दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 22 (धारा 110 के साथ पठित) के अंतर्गत कारावास में रखा गया या सुपुर्द किया गया कोई व्यक्ति;
 - (iii) केस के तथ्यों के आधार पर उपर्युक्त (i) में निर्दिष्ट अपराधों में से किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया व्यक्ति, भले ही पिछले किसी दोष से यह सिद्ध नहीं हुआ है कि वह आदत से किसी डकैतों के, चोरों के समूह का सदस्य है या चोरी के माल का व्यापारी है;
 - (iv) भारत से बाहर कार्यरत न्यायालय या न्यायाधिकरण द्वारा ऐसे अपराध के लिए दोषी ठहराया गया व्यक्ति जिसे यदि भारत में स्थापित न्यायालय में दोषी सिद्ध किया होता तो उसे आभ्यासिक अपराधी के रूप में वर्गीकृत किया गया होता।

स्पष्टीकरण : इस परिभाषा के प्रयोजन के लिए “सिद्ध दोष” शब्द में दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 117, धारा 110 के साथ पठित, के अंतर्गत किया गया आदेश शामिल होगा।

- 21) “उच्च जोखिम बंदी” का अर्थ है जैसा कि उच्च जोखिम बंदी के अध्याय में परिभाषित किया गया है।
- 22) “हिस्ट्री टिकट” का अर्थ है टिकट, जिस पर ऐसी सूचना प्रदर्शित हो, जो अधिनियम अथवा उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों में प्रत्येक बंदी के संबंध में अपेक्षित है।
- 23) “कारावास” का अर्थ जैसा कि भारतीय दंड संहिता, 1860 में परिभाषित है।
- 24) “कारागार महानिरीक्षक” का अर्थ है अधिनियम की धारा 4 के अंतर्गत सरकार द्वारा नियुक्त किया गया कारागार महानिरीक्षक।
- 25) “संस्था” का अर्थ है वह स्थान जहां बंदी विधिसम्मत ढंग से बंद रखे जाते हैं और इसे कारागार के रूप में भी जाना जाता है।
- 26) “उप राज्यपाल” का अर्थ है, संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन माननीय राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त किया गया राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली का प्रशासक।
- 27) “मजिस्ट्रेट” का अर्थ है संहिता के अंतर्गत मजिस्ट्रेट की किसी या सभी शक्तियों का प्रयोग करने वाला व्यक्ति।
- 28) “चिकित्सा अधिकारी” का अर्थ है, सरकार का राजपत्रित अधिकारी और वह अर्हताप्राप्त चिकित्सक शामिल, जो सरकार के सामान्य या विशेष आदेश द्वारा चिकित्सा अधिकारी घोषित किया गया हो।
- 29) “मुलाकात/साक्षात्कार” का अर्थ है, अपने रिश्तेदारों/परिवार और परिचितों से कैदियों का मिलना।
- 30) “मल्टीपल मर्डर्स” का अर्थ है एकल प्राथमिकी या बहु-प्राथमिकियों में एक से अधिक व्यक्तियों की हत्या को अंजाम देने वाला हत्यारा।
- 31) “सैन्य बंदी” का अर्थ है, कोर्ट मार्शल द्वारा दोषी ठहराया गया बंदी।
- 32) “चिकित्सा अधीनस्थ” का अर्थ है एक अर्हता प्राप्त चिकित्सा सहायक।
- 33) “गैर आभ्यासिक बंदी” का अर्थ है, आभ्यासिक अपराधी से भिन्न बंदी।
- 34) “अधिसूचना” का अर्थ है, सरकारी राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना।
- 35) “अपराध” का अर्थ है, इस समय लागू विधि द्वारा दंडनीय बनाया गया कोई कार्य अथवा चूक।
- 36) “मुक्तकारागारों” का अर्थ है कारागार परिसर के भीतर ऐसी जगह, जिसे सरकार ने ऐसे कैदियों को अस्थायी या स्थायी रूप में रखने का स्थान घोषित किया हो, जहां माना जाता है कि बंदी कम से कम निगरानी में सुरक्षा घेरे के भीतर रखे जा सकते हैं। उन्हें सामान्य कारागार में बंद नहीं किया जाता और सजा की अवधि में रोजगार या काम के सिलसिले में वे कारागार परिसर से बाहर भी जा सकेंगे।
- 37) “पैरोल प्रणाली” का अर्थ है, नियमों के अनुसार कैदियों की सजा निलम्बित करके उन्हें पैरोल पर कारागार से छोड़ने की प्रणाली।
- 38) “विहित” का अर्थ है, जैसा नियमों द्वारा विहित है।
- 39) “कारागार” का अर्थ है, कैदियों को रोक रखने के लिए सरकार के सामान्य या विशेष आदेशों के अंतर्गत स्थायी रूप से अथवा अस्थायी रूप से प्रयोग किया जाने वाला स्थान या कारागार और भूमि, भवन व उसके अनुलग्नक, सभी शामिल हैं तथा निम्नलिखित शामिल नहीं हैं :-
- (i) ऐसे कैदियों को बंद रखने का स्थान, जो केवल पुलिस की हिरासत में हैं।
- (ii) दंड प्रक्रिया संहिता 1973 (1974 की 2) की धारा 417 के अंतर्गत सरकार द्वारा विशेष रूप से नियुक्त स्थान।
- (iii) सरकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश के तहत विशेष कारागार के रूप में घोषित किया गया स्थान।
- 40) “बंदी/इन्फेंट” का अर्थ है, सक्षम प्राधिकारी के आदेश के अंतर्गत कारागार में बंद किया गया व्यक्ति।
- 41) “विशेष जरूरतों वाले बंदी” का अर्थ है, वे बंदी जिनमें खुद को नुकसान पहुंचाने की प्रवृत्ति है, आत्मघाती प्रवृत्ति है और/या जो नशे से परेशान हैं और/या नशीली चीजों का प्रयोग करते हैं, दिव्यांग व्यक्ति या ट्रांसजेंडर।
- 42) “परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी” का अर्थ है, अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958 या किसी अन्य विधि के अधीन परिवीक्षा कार्य करने के लिए राज्य सरकार द्वारा इस प्रकार नियुक्त किया गया अधिकारी।
- 43) “प्रतिबंधित वस्तु” का अर्थ है, वह वस्तु, जिसका कारागार में प्रवेश या कारागार से बाहर ले जाना अधिनियम के अंतर्गत बनाए गए किसी नियम द्वारा प्रतिबंधित है।
- 44) “रिमांड बंदी” का अर्थ है, वह व्यक्ति, जिसे पुलिस द्वारा जांच लंबित होने के कारण कारागार हिरासत के लिए न्यायालय द्वारा रिमांड किया गया है।
- 45) “माफी प्रणाली” का अर्थ है, कारागार में कैदियों को अंक देने की प्रणाली और परिणाम स्वरूप उनकी सजा को कम करना।
- 46) “नियमावली” का अर्थ है, अधिनियम के अंतर्गत या के अनुसरण में बनाए गए इस समय लागू नियम।
- 47) “धारा” का अर्थ है, अधिनियम की धारा।
- 48) “सुरक्षा बंदी” का अर्थ है, ऐसा बंदी जिसे किसी व्यक्ति से खतरा है।
- 49) “अर्ध-मुक्तकारागारों” का अर्थ भी कारागार परिसर में ऐसी जगह से है, जिसे सरकार ने ऐसे कैदियों को अस्थायी या स्थायी रूप से रखने का स्थान घोषित किया हो, जो कम से कम निगरानी में सुरक्षा दायरे के भीतर रखे जा सकते हैं, उन्हें सामान्य कारागार में बंद नहीं किया जाता और वे सजा की अवधि में कारागार परिसर के भीतर ही समय समय पर दिया जाने वाला काम कर सकते हैं।
- 50) “वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी” का अर्थ है, कारागार में तैनात चिकित्सा अधिकारी, जो अन्य चिकित्सा अधिकारी से वरिष्ठ है और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के रूप में जाना जा सकता है।
- 51) “सेवाद्वार” का अर्थ है, कारागार प्रशासन का सहयोग करने के लिए नियोजित किया गया दोषी/विचाराधीन बंदी।
- 52) “अधीनस्थ अधिकारी” का अर्थ है, कारागार में सेवारत प्रत्येक गैर-राजपत्रित अधिकारी।

53) “अधीक्षक” का अर्थ है, वह अधिकारी, जो कारागार के प्रभारी के रूप में सरकार द्वारा नियुक्त किया जाता है और पदनाम सरकार जो निर्दिष्ट करे।

54) “विचाराधीन बंदी” (UNDER-TRIAL PRISONERS) का अर्थ है, वह व्यक्ति, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जांच या परीक्षण के लंबित रहते न्यायिक हिरासत में सुपुर्द किया गया है।

55) “विकिट गेट” का अर्थ है, मुख्य दरवाजे की छोटी खिड़की, जहां से सभी स्टाफ और इन्मेट कारागार के बाहर या अंदर लाए जाते हैं।

56) “अहाता” का अर्थ है, कारागार में वार्ड से लगा हुआ चारों ओर से बंद मैदान, जहां बंदी नियत समय पर कई कार्यक्रमों जैसे मनोरंजनकारी खेल, व्यायाम आदि कर सकते हैं।

57) “युवा अपराधी” का अर्थ है, एक बंदी, जिसकी आयु 21 वर्ष नहीं हुई है और जो इन नियमों में परिभाषित अनुसार वयस्क नहीं है।

(2) इसमें प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियां, जो परिभाषित नहीं हैं, परंतु दिल्ली में लागू कानूनों में परिभाषित हैं, उनका वही अर्थ होगा, जो उन कानूनों में उन्हें क्रमशः प्रदान किया गया है।

अध्याय - 2

संस्थागत ढांचा

3. **कारागार का ढांचा :** सभी श्रेणियों के बंदियों की हिरासत और सुधार संबंधी जरूरतों को पूरा करने के लिए एक विविधतापूर्ण कारागार प्रणाली अनिवार्य है। कतिपय स्पष्ट परिभाषित मानदंडों के आधार पर प्रत्येक कारागार का निर्माण और रख-रखाव किया जाना चाहिए। कारागार का ढांचा इस प्रकार डिजाइन किया जाए कि बंदियों से मानवीय तरीके से व्यवहार करने के लिए उन्हें सभी आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जा सकें और उनके सुधार के लिए अनुकूल परिवेश का निर्माण हो।
4. **पृथक कारागार**
 - (i) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार यथासंभव पर्याप्त संख्या में कारागारों की स्थापना करेगी और मानव गरिमा के अनुरूप जीवन स्तर बनाए रखने के लिए आवश्यक न्यूनतम जरूरतें प्रदान करेगी।
 - (ii) कारागार का प्रशासन यह सुनिश्चित करे कि बंदियों के मानवाधिकारों का सम्मान हो।
 - (iii) कारागार प्रशासन निम्नलिखित श्रेणियों के बंदियों (क) महिलाएं, (ख) युवा अपराधी, (ग) परीक्षण अधीन बंदी, (घ) निरुद्ध, (ङ) उच्च-जोखिम बंदी (च) ट्रांसजेंडर (छ) सिद्ध दोष, (ज) सिविल बंदी, (झ) विशेष जरूरतों वाले बंदी के लिए अलग अलग व्यवस्था करेगी।
 - (iv) कारागार प्रशासन बंदियों को कानून पालन करने वाला आत्म-निर्भर, सुधरा हुआ और सामाजिक रूप से पुनर्वासित जीवन जीने के लिए तैयार करने का प्रयास करेगा।
 - (v) जरूरत के अनुसार विविधतापूर्ण संस्था स्थापित की जाएगी।
 - (vi) कारागारों को कुशलतापूर्वक प्रबंध योग्य यूनिटें बनाने की दृष्टि से, सरकार समय समय पर विभिन्न प्रकार के कारागारों के लिए अधिकतम बंदी संख्या के संबंध में मानदंड निर्धारित करेगी।
 - (vii) कारागार कार्मिकों की सेवा शर्तें इस प्रकार होंगी कि श्रेष्ठ और योग्य व्यक्ति लिए जाएं और वे वहां टिकें।
 - (viii) कारागार कार्यक्रमों के प्रभावी संचालन में सामूहिक सहभागिता प्राप्त करने के प्रयास किए जाएंगे।
5. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार हिरासत और सुधार करने की दृष्टि से बंदियों की विभिन्न जरूरतों को पूरा करने के लिए संस्थागत संसाधनों के विविधीकरण के लिए पर्याप्त व्यवस्था करेगी। जिन बातों को ध्यान में रखना है, उनमें आयु, लिंग, बंदी की विधिक स्थिति, अपराध का स्वरूप, सजा की अवधि, सुरक्षा जरूरतें, स्वास्थ्य की स्थिति और सुधार संबंधी जरूरतें शामिल हैं। ऐसा करने का अर्थ है, विभिन्न श्रेणियों के बंदियों के लिए अलग संस्थागत सुविधाओं की स्थापना, जैसे कि :-
 - बंदियों के लिए कारागार/उपभवन/अहाता।
 - उच्च जोखिम बंदियों और कठोर या आभ्यासिक अपराधियों के लिए अधिकतम सुरक्षा वाले कारागार/उपभवन/अहाते।
 - खुले कारागार, अर्द्ध खुले कारागार और खुली कालोनियां/शिविर।
 - महिला बंदियों के लिए कारागार/उपभवन/बाड़ा।
 - ट्रांसजेंडर बंदियों के लिए कारागार/उपभवन/बाड़ा।
 - युवा अपराधियों के लिए कारागार/उपभवन/अहाता।
 - संक्रामक रोग से पीड़ित बंदियों के लिए कारागार/उपभवन/अहाता।
 - नशीले पदार्थ और ड्रग लेने वाले अपराधियों के लिए कारागार/उपभवन/अहाता।
6. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार ऊपर वर्णित अनुसार विभिन्न प्रकार के संस्थानों में रखे जाने के लिए बंदियों के वर्गीकरण की एक व्यवस्था कायम करेगी और इस बारे में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया तय करेगी। सरकार अधिकृत बंदियों और इन नियमों में सुझाए गए अनुसार रखे जाने वाले बंदियों की संख्या भी निर्दिष्ट करेगी। वह शिक्षा, व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रमों और सांस्कृतिक गतिविधियों, खेलकूद, पुस्तकालय और आंतरिक और बाहरी दोनों तरह के मनोरंजन के लिए सुविधाएं शामिल कर सकती है। वह प्रत्येक प्रकार के संस्थान में शामिल किए जाने के लिए कर्मचारियों के बारे में विनिर्देश भी दे सकती है। विभिन्न श्रेणियों के बंदियों के लिए कारागारों के कई तरह के वर्गीकरण के अतिरिक्त, तीन प्रकार के कारागार होंगे अर्थात् केंद्रीय

कारागार, जिला कारागार, आपात स्थितियों से निपटने के लिए अस्थायी या विशेष कारागार। सरकार इन नियमों के प्रयोजनों के लिए, समय समय पर अपने विवेकानुसार, किसी कारागार को केंद्रीय कारागार, जिला कारागार, विशेष/अस्थायी कारागार घोषित कर सकती है अथवा किसी स्थान पर विशेष/अस्थायी कारागार स्थापित कर सकती है। किसी कारागार को इन नियमों के आशय के अंतर्गत तब तक विशेष कारागार नहीं समझा जाएगा, जब तक ऐसा घोषित न कर दिया गया हो अथवा प्रावधान के अनुरूप स्थापित न किया गया हो।

कारागार वास्तु-शिल्प

7. यदि महानिरीक्षक (कारागार) की यह राय हो कि ऐसा करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है तो कारागारों के वर्तमान ढांचे को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा ढांचागत परिवर्तन करना जरूरी नहीं है। भावी कारागार वास्तुशिल्प निम्नलिखित पर आधारित होना चाहिए :-
 - (i) नई कारागार संस्था के स्थान के बारे में निर्णय निम्नांकित वरीयताओं के आधार पर लिया जायेगा : (क) कारागार में किए जाने वाले कार्य, (ख) प्रशिक्षण व इलाज पर जोर, (ग) कारागार संस्था के कार्यक्रम का स्वरूप।
 - (ii) नई संस्थाओं का निर्माण जल प्लावित क्षेत्रों और बार बार बाढ़ वाले क्षेत्रों के निकट नहीं किया जाएगा।
 - (iii) नई संस्थाओं के स्थल का चयन करते समय इन बातों का जैसे परिवहन सुविधाएं, जल आपूर्ति, बिजली, उच्च शक्ति विद्युत ट्रांसमिशन लाइनों से कनेक्शन, नालियां और सीवेज, संचार सुविधाएं (जैसे डाक, दूरभाष और इंटरनेट), जलवायु संबंधी स्थितियां, संस्थागत सामान की खरीद के लिए सुविधाएं, ध्यान रखा जाना चाहिए। साथ ही, न्यायालय, सिविल अस्पताल, मनोचिकित्सा केंद्र, कारागार कार्मिकों के बच्चों के लिए शैक्षिक सुविधाएं, यथासंभव नजदीक होनी चाहिए।
 - (iv) केंद्रीय कारागार की दीवार से 150 मीटर के दायरे में और जिला कारागार की दीवार से 100 मीटर के दायरे में किसी भवन, अस्थायी ढांचे या किसी इंस्टालेशन या किसी इलेक्ट्रॉनिक टावर इत्यादि का निर्माण नहीं किया जाएगा।
 - (v) संस्थाओं का वास्तुशिल्प दो सिद्धांतों पर संचालित होगा :- (क) सुरक्षा स्थितियों की स्थापना के माध्यम से सोसायटी को पर्याप्त संरक्षण और (ख) पर्याप्त संसाधन, जो विभिन्न सुधारात्मक कार्यक्रमों के सफल कार्यान्वयन के लिए आवश्यक होंगे। संस्थागत डिजाइन और वास्तुशिल्प कार्यात्मक होने चाहिए।
 - (vi) एक संस्था की प्लान इन्मेट संख्या, आयु समूह, हिरासत संबंधी जरूरत, विविध कार्य, शैक्षिक कार्यक्रम इत्यादि के सतर्क विश्लेषण पर आधारित होगा।
 - (vii) बंद कारागार दो श्रेणियों में विभाजित किए जाते हैं, जो हैं केंद्रीय कारागार और जिला। इन कारागारों के लिए अधिकृत संख्या सामान्यतः क्रमशः 1000 और 500 बंदियों से अधिक नहीं होनी चाहिए।
 - (viii) उचित वायु संचार और धूप के आगमन के लिए परिधीय दीवार के अंदर पर्याप्त खुला क्षेत्र रखा जाएगा। कारागार की चारदीवारी के अंदर बंद क्षेत्र 62.70 वर्ग मीटर प्रति बंदी से कम नहीं होगा।
 - (ix) कारागार संकुल के अंदर कोई भवन परिधीय दीवार से 50 मीटर से कम दूरी पर नहीं होना चाहिए।
 - (x) प्रत्येक भवन योजना में श्रेणीकरण के निर्धारित सिद्धांतों के अनुसार इन्मेट समूहों को अलग करने की जरूरतों की व्यवस्था की जाएगी। भवनों की योजना बनाते समय प्रशासन और देखरेख की जरूरतों को भी ध्यान में रखा जाएगा।
 - (xi) प्रत्येक क्षेत्र/मंडल में स्थानीय जरूरतों के अनुसार महिला बंदियों के लिए एक संस्था होगी। प्रत्येक केंद्रीय और जिला कारागार में महिला बंदियों के लिए एक बाड़ा रहेगा।
 - (xii) साझा कारागारों में महिलाओं के लिए वर्तमान बाड़ों को यह सुनिश्चित करने के लिए नवीकृत किया जाएगा कि महिला बंदी इन बाड़ों से आते जाते समय पुरुष बंदियों को दिखाई न दें इन बाड़ों में दो ताला प्रणाली अपनायी जाएगी अर्थात् एक ताला बाहर और दूसरा अंदर लगाया जाएगा। अंदर के ताले की चाबियां हमेशा अंदर की महिला गार्ड के पास रहेंगी। महिला बंदियों के लिए संस्थाओं/वाड़ों में उनकी विशेष जरूरतों के संदर्भ में अपेक्षित सभी सुविधाएं जैसे कि अलग रहना, संरक्षण, प्रसूति, शिशु जन्म और पारिवारिक देखभाल, स्वास्थ्य की देखभाल, क्रैच, प्ले स्कूल, प्रशिक्षण और पुनर्वास इत्यादि रहेंगी।
 - (xiii) परीक्षण अधीन और निरुद्ध व्यक्तियों को दोषी बंदियों से दूर अलग बाड़े में रखा जाएगा।
 - (xiv) बंदियों के उपयोग के लिए विशेषतः सोने के लिए, बनाए गए सभी आवास स्वस्थ जीवनयापन की मूलभूत जरूरतों को पूरा करेंगे। आवास इस तरह बनाए जाएंगे कि पर्याप्त हवा की क्यूबिक मात्रा, फर्शस्थल, प्रकाश, वायु संचार और जलवायु संबंधी सुरक्षा सुनिश्चित हो सकें। कारागार विभाग में समस्त निर्माण के लिए आईएसआई मानकों का पालन किया जाएगा।
 - (xv) विभाग में सभी निर्माण और मरम्मत कार्यों की योजना, निगरानी और देखरेख करने के लिए कारागार मुख्यालय में पर्याप्त तकनीकी स्टाफ के साथ एक विशेष कक्ष स्थापित किया जाएगा।
 - (xvi) सीसीटीवी या ऐसे उपकरण निगरानी रखने के उद्देश्य से वर्क शेड, रसोई, अस्पताल, मुख्य दरवाजे, मुलाकात कक्ष, उच्च सुरक्षा बाड़े में और महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा तय करने पर किसी अन्य स्थान पर तथा बैरक के परिसर में लगाए जाएंगे। दूसरे शब्दों में, केवल जहां प्राइवैसी अपेक्षित हो, उसे छोड़ कर, कारागार के प्रत्येक स्थान को सीसीटीवी के माध्यम से कवर किया जाएगा। सभी सीसीटीवी फुटेज कम से कम एक महीने की अवधि के लिए डिजिटल रूप में सुरक्षित रखे जाएंगे तथापि यदि बंदी ने किसी मामले की रिपोर्ट की है अथवा किसी घटना के संबंध में कोई केस लंबित है, जो सीसीटीवी में रिकार्ड हो गई हो तो सीसीटीवी फुटेज केस या मामले का निपटान होने तक अथवा विधि अदालत के आदेश के अनुसार सुरक्षित रखी जाएगी। इसी के साथ सभी बंदियों को यह अवश्य सूचित किया जाना चाहिए कि उन्हें एक ऐसी कारागार में रखा गया है जहां सभी सामान्य क्षेत्र सुरक्षा कारणों से सीसीटीवी निगरानी के अंतर्गत हैं/रखे जा सकते हैं। वीडियो फुटेज तक पहुंच सुरक्षित होगी और कारागार के

कम से कम अधीक्षक रैंक के अधिकारी की अनुमति से ही वीडियो फुटेज तक पहुंच कायम की जा सकेगी। सीसीटीवी कैमरों और फुटेज के रखरखाव की जिम्मेदारी कारागार के अधीक्षक की होगी। उन तक किसी अन्य ऐसे व्यक्ति की पहुंच नहीं होगी जो उनके लिए अधिकृत न हो।

कारागार भवनों के लिए मानदंड

8. यदि महानिरीक्षक (कारागार) की यह राय हो कि ऐसा करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है तो कारागारों के वर्तमान ढांचे को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा ढांचागत परिवर्तन करना जरूरी नहीं है। कारागार भवनों के निर्माण में निम्नलिखित मानदंडों का पालन किया जाना चाहिए :

मुख्य दरवाजा और कारागार की बाहरी दीवार

9. सभी बंद कारागारों के मुख्य दरवाजे और दूसरे दरवाजे का न्यूनतम आयाम चौड़ाई में 3 मीटर और ऊंचाई में 4 मीटर रहेगा। मुख्य और पिछले दरवाजों का आयाम इतना चौड़ा होना चाहिए कि आग लगने की घटना के समय दमकल गाड़ी, बोरवेल की खुदाई के समय बोरवेल रिग, फैक्टरी और राशन सामान के लिए गड़ढे/कच्चा माल ढोने के लिए लॉरी इन दरवाजों से गुजर सकें। दरवाजे मजबूत इस्पात फ्रेम के बनाए जाएंगे, फ्रेम में 25 मिलीमीटर व्यास या मोटाई के गोल या वर्गाकार सीधे इस्पात तार लगाए जाएंगे। प्रत्येक दरवाजे में कम से कम 0.6 मीटर चौड़ाई और 1.5 मीटर ऊंचाई का विकिट गेट होगा। मुख्य दरवाजे और विकिट दरवाजों में अंदर से मजबूत ताले की व्यवस्था की जाएगी। दोनों दरवाजों पर आसानी से शटर खोलने और बंद करने की व्यवस्था रहेगी। दरवाजे 2.5 मीटर की ऊंचाई तक बाहर से आयरन शीट से कवर किए जाएंगे। विकिट दरवाजे पर झरोखे होंगे, जिन्हें निगाह जाने के स्तर तक ढक्कन से कवर किया जाएगा। मुख्य दरवाजे पर यदि सरकार द्वारा निर्धारित हो तो विभागीय ध्वज के जैसे रंग का रोगन किया जाएगा।
10. दरवाजे खोलना/बंद करना और दमकल गाड़ियों व टुलाई वाहनों की आवाजाही सुगम बनाने के लिए दो दरवाजों के बीच की जगह लंबाई में 16 मीटर और चौड़ाई में 6 मीटर से कम नहीं होनी चाहिए। इसमें निम्नलिखित सुविधाएं होंगी :—

क) एक केबिन

ख) द्वारपाल का बाड़ा

ग) तलाशी कक्ष

घ) तलाशी व सुरक्षा उपकरणों के लिए जगह।

11. कारागारों में प्रवेश केवल एक ही जगह से रहेगा।

12. कारागार की बाहरी दीवारों का निर्माण :

(1) प्रत्येक कारागार की बाहरी दीवारें शीर्ष कोनों पर गोलाई में होंगी। टूटे शीशे या किसी प्रकार के प्रोजेक्शन पर कंबल या कपड़े की भी पकड़ नहीं बननी चाहिए। बाहरी दीवार के साथ विभाजक दीवार के प्रत्येक जंक्शन पर और बाहरी दीवार में प्रत्येक कोने पर, ऊंचाई में पर्याप्त वृद्धि की जाएगी ताकि इन स्थानों पर बंदी द्वारा दीवार लांघने की संभावना को रोका जा सके।

(2) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि कोई भी ऐसी वस्तु जैसे कि (क) पेड़ की शाखाएं, (ख) लकड़ी के गट्टे, (ग) बनाया जा रहा फर्नीचर सामान और (घ) कोई अन्य वस्तु, जिसके प्रयोग से बंदी द्वारा बच कर भागने की संभावना हो, खुले अहाते में बिखरी हुई या अनदेखी न रहे।

(3) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि बाड़े की दीवार, जाली या भवन के किसी अन्य भाग में कोई संरचनागत कमी नहीं होनी चाहिए जो भागने का इरादा रखने वाले बंदी का सहारा बन सकती है।

13. प्रशासनिक ब्लॉक और अन्य यूनिटें

(1) प्रशासन को प्रभावी ढंग से चलाने के लिए कारागार संकुल के अंदर उचित डिजाइन का प्रशासनिक ब्लॉक रहेगा।

(2) कारागार संकुल के अंदर एक न्यायालय कक्ष स्थापित किया जाए।

(3) प्रवेश यूनिट में प्रवेश-संगरोध और अभिमुखीकरण-श्रेणीकरण कार्यक्रमों के उचित कार्यान्वयन के लिए आवश्यक सुविधाएं होंगी। भौतिक सुविधाएं प्राप्त होने वाले इन्मेट की संख्या और प्रकार तथा विभिन्न प्रकार के इन्मेट उचित रूप से अलग करने के लिए अनुसरण किए जाने वाले कार्यक्रम के अनुसार स्थापित की जाएंगी। यूनिट में एक शयनशाला और एकल कक्ष प्रकार का आवास होगा। निम्नलिखित सुविधाओं के लिए भी व्यवस्था की जाएगी :— (i) एक भवन, जहां इन्मेट प्रारंभ में प्राप्त किए जाएंगे, (ii) कार्यालय कक्ष, (iii) मुलाकात कक्ष, (iv) भंडार कक्ष, (v) चिकित्सा अधिकारी के लिए परीक्षण कक्ष, (vi) व्यायाम और मनोरंजन क्षेत्र और (vii) परीक्षण पहचान परेड रूम आदि। जिन भवनों, क्षेत्रों में प्रवेश कार्यक्रम किया जाना है, वे अस्पताल के नजदीक ही होंगे।

आवास

14. रहने के लिए आवास नीचे उल्लिखित अनुसार तीन प्रकार के होंगे :

(i) 20 बंदियों तक के लिए जगह के साथ बैरक। तथापि, यदि बड़े बैरक हों, जिसमें 20 बंदियों से अधिक रह सकते हैं, तो इस शर्त पर 20 बंदियों से अधिक रखने की अनुमति दी जाए कि प्रत्येक बंदी के लिए शयन की जगह साढ़े 6 फुट X ढाई फुट होनी

चाहिए। महानिरीक्षक (कारागार) नवोन्मेषी और बढ़िया तरीके जैसे कि शयनगृह, बहुमंजिले भवन इत्यादि शुरू कर कारागारों से भीड़ कम करने की संभावना का पता लगाएंगे।

(ii) शिक्षा इत्यादि आगे बढ़ाने के लिए प्राइवेट की मांग करने वाले बंदियों के लिए एकल कक्ष आवास निरंतर अच्छा आचरण करने के आधार पर उपमहानिरीक्षक (रैंज) के आदेश से।

(iii) सुरक्षा और संक्रामक रोगों के संबंध में बंदियों को अलग करने के लिए कक्ष।

टिप्पणी :- भविष्य में, सभी कक्ष इस तरह से बनाए जाएं कि एक कमरे में 5 बंदियों से अधिक नहीं रखे जाएं और जिसमें प्रत्येक बंदी को प्राइवेट व चलने फिरने की जगह मिले।

15. यदि महानिरीक्षक (कारागार) की यह राय हो कि ऐसा करना व्यावहारिक रूप से संभव नहीं है, तो कारागारों के वर्तमान ढांचे को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा ढांचागत परिवर्तन करना जरूरी नहीं है। प्रति बंदी, बैरक, कक्ष और अस्पताल की न्यूनतम आवास क्षमता साधारण रूप में निम्नलिखित पैमाने के अनुसार रहेगी :-

शयन के लिए बैरक			कक्ष			अस्पताल	
भू क्षेत्र का वर्ग मीटर	हवाक्षेत्र का क्यू मीटर	पार्श्विक वायु संचार का वर्ग मीटर	भू क्षेत्र का वर्ग मीटर	हवाक्षेत्र का क्यू मीटर	पार्श्विक वायु संचार का वर्ग मीटर	भू क्षेत्र का वर्ग मीटर	हवाक्षेत्र का क्यू मीटर
3.71	15.83	1.12	8.92	33.98	2.23	5.58	23.75

16. हाउसिंग यूनिट में एक प्लेट लगाई जाएगी, जिस पर अधिकृत आवास का उल्लेख रहेगा। साधारणतः हाउसिंग यूनिट में बंद बंदियों की संख्या अधिकृत आवास से अधिक नहीं होगी।

17. एक अलग सुरक्षित स्टोरेज खाना, जो बंदियों का निजी सामान रखने के लिए पर्याप्त हो, प्रत्येक बंदी को दिया जाएगा।

बैरक और कक्ष

18. यदि बैरक की छत समस्तर हो तो सीलिंग में वायु संचार व्यवस्था रहेगी, दीवार के जंक्शन के निकट अंतरालों पर खुली जगह और सीलिंग 30 x 12.5 मीटर। यदि बैरक की छत त्रिअंकी है तो मगरी पर वायु संचार व्यवस्था रहेगी। छत या सीलिंग की न्यूनतम ऊंचाई फर्श से 11 फुट से कम नहीं होगी।
19. बैरक/कक्ष का फर्श पक्की सामग्री जैसे कि सीमेंट, कंक्रीट से बनाया जाएगा। सर्दी के मौसम में बैरक में रहने लायक हालात सुनिश्चित करने के लिए उचित फर्श होना चाहिए।
20. सभी बैरक में यदि संभव हो, बरामदा बनाया जाएगा, जिसकी चौड़ाई 2 मीटरसे कम न हो।
21. प्रत्येक कक्ष से लगा हुआ एक अहाता होगा, जहां बंदी पर्याप्त हवा व प्रकाश का लाभ उठा सकते हैं। बैरक/कक्ष पर्याप्त हवादार होगा और उचित वायु संचार रखा जाएगा। यद्यपि शयन के लिए बैरक का वायु संचार सर्वाधिक महत्वपूर्ण है, तथापि बंदियों को खिड़कियां या वायु संचार खुली जगह अपनी मर्जी से शटर या पर्दे से बंद करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। नए बैरकों में प्रति व्यक्ति वायु संचार क्षेत्र खिड़की से आधा होगा। एक मानक जालीदार खिड़की 7 फुट x साढ़े तीन फुट आकार की होती है, अतः खिड़की का आधा का अर्थ है 1 वर्ग मीटर। तथापि, जहां भी आवश्यक हो, वायु संचार को मौसम के अनुसार नियंत्रित किया जाएगा, अन्यथा सर्दी और बारिश के मौसम में बैरक बहुत ठंडे और बहुत सीलनभरे होंगे।
22. जहां आवास में बहुत भीड़ हो और निर्धारित मानदंड पूरे न होते हों, तो रात्रि के दौरान सुरक्षित कॉरीडोर/बरामदा और कार्य के लिए शेड्स छोटे व फुटकर अपराधों में शामिल अल्पावधि बंदियों और परीक्षण अधीन के आवास के लिए प्रयोग किए जाएं। यदि किसी कारागार में अधिक भीड़ बने रहने की संभावना हो तो अधिक संख्या के बंदी कारागार महानिरीक्षक के पूर्वानुमोदन से अन्य संस्था या शिविर में, यथास्थिति स्थानांतरित कर दिए जाएंगे।
23. बच कर भागने को रोकने के उद्देश्य से बैरक के ताले और फिटिंग व फिक्सचर की संरचनागत व्यवस्था काफी सुरक्षित होगी। दरवाजे, खिड़कियों और वातायनों के मौजूदा लकड़ी के फ्रेम बदल कर लोहे/स्टील के फ्रेम लगाए जाएंगे। दरवाजों, खिड़कियों और वातायनों में लगने वाली लोहे की छड़ें 25 एमएम डायामीटर की होंगी और दो छड़ों के बीच स्पष्ट दूरी 7.5 सेंटीमीटर रहेगी।
24. एक बैरक में 2.2 x 1 मीटर का केवल एक दरवाजा होगा और सिंगल शटर ही रहेगा। बैरक के दरवाजे के लिए 1 मीटर का निर्बाध खुला क्षेत्र होगा। आयरन फ्रेम न्यूनतम 10 एमएम मोटाई के एंगल आयरन के बनाए जाएंगे।
25. बैरक की खिड़कियों और दरवाजों पर मक्खी/मच्छरों से बचाव के लिए तार जाली लगाई जाए। आवश्यक हो तो दरवाजों पर पोलिथिन शीट या चिक पर्दे भी लगाए जाएंगे।
26. पर्याप्त कृत्रिम लाइट की व्यवस्था की जाएगी ताकि संध्याकाल के बाद बंदी अपने बैरक में किसी परेशानी के बिना कार्य कर सकें और पढ़ सकें।
27. प्रत्येक वार्ड में प्रथम चिकित्सा किट रहेगी जो गार्ड कक्ष में गार्ड की अभिरक्षा में रखी जाएगी। प्रत्येक वार्ड को दी गई प्रथम चिकित्सा किट में कोई तेज धार वस्तु, लंबे गेज के रोल/टेप या अन्य ऐसी वस्तुएं नहीं होनी चाहिए। प्रत्येक वार्ड में एक स्ट्रेचर और पहिए वाली कुर्सी रहेगी।
28. बंदियों द्वारा प्रयोग करने के लिए पीवीसी का बनाया गया दर्पण प्रत्येक बैरक के बाहर लगाया जाए।

29. बैरक/कक्षों में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा प्रणाली संस्थापित की जाए।
30. बैरक तम्बाकू, धूम्रपान और अत्यधिक शोर-शराबे से मुक्त रखे जाएंगे।

शौचालय

31. प्रत्येक कक्ष/बैरक में एक प्लेंश शौचालय की व्यवस्था की जाएगी।
32. सोने के लिए प्रयोग किए जाने वाले प्रत्येक बैरक में पर्याप्त संख्या में साथ लगे हुए डब्ल्यूसी, यूरिनल और धुलाई स्थान रहेंगे। ऐसे डब्ल्यूसी का अनुपात प्रत्येक 5 बंदी एक यूनिट होगा। डब्ल्यूसी, जो दिन में प्रयोग किए जा सकते हैं, का अनुपात प्रति 6 बंदी एक यूनिट रहेगा।
33. शौचालय प्लशिंग सुविधा के साथ स्वच्छता आधारित होंगे, मानक आकार 5 फुट x 5 फुट (लंबाई और चौड़ाई) होगा। वे एक मजबूत आधार पर रखे जाएंगे जो चारों ओर जमीन से ऊंचे रहेंगे और इस प्रकार बनाए जाएंगे कि धूप आसानी से शौचालय में आ सके और बारिश का पानी बाहर रहे। शौचालयों को अलग करने वाले विभाजक इतने ऊंचे रहेंगे कि उचित प्राइवसी बनी रहे। शौचालय इस प्रकार डिजाइन किए जाएंगे कि सभी मल मूत्र और धुलाई का पानी इसके लिए बने पात्र में चले जाएंगे और वहां दुर्गंध नहीं फैलाएंगे। प्रत्येक सीट पर पक्के तल के साथ पायदान रहेंगे, जो सही स्थिति में रहेंगे और एक दूसरे से ज्यादा दूर नहीं। जैसा कि हाथ से मैला सफाईकर्म का प्रतिषेध और उनका पुनर्वास अधिनियम 2013 में प्रावधान है, बंदियों को सफाई और स्वच्छता बनाए रखने के लिए अपेक्षित उपकरण और सामग्री प्रदान किए जाएंगे। जो बंदी सफाई और झाड़ू लगाने के कार्य में लगे हैं, उन्हें अर्द्धकुशल और कुशल बंदियों की तरह मजदूरी दी जाएगी।
34. प्रत्येक बैरक में, जहां दो शौचालय हैं, एक वेस्टर्न टाइप का होना चाहिए अस्पताल में 50 प्रतिशत शौचालय वेस्टर्न टाइप होने चाहिए। बंदियों के सभी शौचालयों में, जहां तक संभव हो, ऐसे कमोड लगाए जाएं जो भारतीय और वेस्टर्न शौचालय दोनों के लिए उचित रहें।

स्नानघर

35. प्रत्येक कारागार स्नान के लिए प्रति दस बंदियों पर एक की दर पर ढकी हुई जगह की व्यवस्था करेगा और प्राइवसी सुनिश्चित करने के लिए उचित प्रबंध करेगा। प्रत्येक स्नान घर का मानक आकार 5 x 5 मीटर (लंबाई और चौड़ाई) होना चाहिए। जलवायु स्थितियों के अनुसार प्रत्येक बंदी के लिए यह अपेक्षित होगा कि सामान्य सफाई के लिए प्रतिदिन कम से कम एक बार स्नान करे।
36. यह ध्यान में रखते हुए कि एक व्यक्ति की पानी की दैनिक जरूरत लगभग 135 लीटर है, प्रत्येक कारागार में पानी की पर्याप्त लगातार आपूर्ति की व्यवस्था की जाएगी। यदि संभव हो, कम लगातार को ध्यान में रखते हुए नए कारागार वर्षा जल भूसंग्रहण और जल रिसाइकलिंग की व्यवस्था करेंगे।
37. प्रत्येक कारागार जल आपूर्ति के लिए एक स्वतंत्र पूरक व्यवस्था करेगा।
38. सभी कारागार भवनों में वर्षा जल भूसंग्रहण प्रणाली और सीवरेज ट्रीटमेंट प्लांट होने चाहिए।

रसोई

39. आम रसोई सामान्यतः कारागार के अंदर मध्य स्थान पर स्थित होगी ताकि बंदियों में भोजन का वितरण तेजी से पूरा किया जा सके। रसोई सोने के लिए बने बैरक के निकट नहीं बनाई जाएगी। इसमें वायु संचार और प्रकाश व्यवस्था अच्छी रहेगी। इसे हमेशा साफ सुथरा व व्यवस्थित रखा जाए। चूल्हा इस प्रकार का होगा, जिसमें किसी भी प्रकार का ईंधन प्रयोग किया जाए। गर्माहट बाहर न निकले और धुआं उपयुक्त चिमनी से बाहर निकाल दिया जाए। रसोई के चारों ओर से मक्खियों से बचाने के लिए जाली लगाई जाएगी। पर्याप्त संख्या में एग्जास्ट फैन लगाए जाएंगे और यदि आवश्यक हो तो कृत्रिम वायु संचार की व्यवस्था की जाए। रसोई में पलाई प्रूफ स्वतः बंद होने वाले दरवाजे लगाए जाएंगे। फर्श पक्की सामग्री से बने हुए होंगे। प्रत्येक किचन शेड में पर्याप्त शुद्ध पानी की व्यवस्था की जाएगी, जो खाना पकाने और धुलाई दोनों कार्यों के लिए प्रयोग किया जाएगा। किचन के अंदर नलों से पानी लिया जाएगा। यह वांछनीय है कि किसी एक रसोई में 500 से अधिक बंदियों के लिए खाना न बने। खाना पकाने और खाने के लिए बर्तन स्टेनलेस स्टील के होंगे।
40. रसोई में न्यूनतम जगह प्रति 100 बंदियों के लिए 150 वर्गमीटर होगी। इसमें खाद्य सामग्री, सब्जियां, मसाले और बने बनाए खाद्य डिब्बे और खाना पकाने के बर्तन इत्यादि का भंडारण सुगम रहेगा।
41. कारागारों में भोजन करने के स्थान पर छत की व्यवस्था होगी ताकि बंदी छत के नीचे और प्लेटफार्म पर अपना भोजन ले सकें।
42. रसोई में कामगारों की दो शिफ्ट रहेंगी। कारागारों में जाति और धर्म के आधार पर भोजन पकाने और रसोई का प्रबंध करने की मनाही होगी।
43. रसोई कॉम्प्लेक्स में खाना पकाने इत्यादि के लिए नियोजित इन्फ्रेस्ट्रक्चर के रहने के लिए एक बैरक होगा।
44. किचन की दीवारों पर 2 मीटर की ऊंचाई तक टाइलें/पत्थर लगाए जाएंगे ताकि सरलता से सफाई हो सके।
45. रसोई में कार्य करने वाले बंदियों को उपयुक्त कपड़े जैसे कि अपरॉन, टोपी, ग्लव्स इत्यादि दिए जाएंगे तथा बर्तन धोने व साफ करने के लिए पाक्षिक आधार पर 250 मिलीलीटर तरल साबुन व 250 मिलीलीटर डिटरजेंट भी दिए जाएंगे।
46. कारागार रसोई को एलपीजी/पीएनजी के प्रयोग से आधुनिक बनाई जाए। हॉट प्लेट, स्टीम कुकिंग, गूंधने की मशीन, चपाती बनाने की मशीन, खाना गर्म रखने वाली मशीन, मिक्सर और ग्राइंडर इत्यादि भी प्रयोग किए जाएंगे।
47. रसोई में पर्याप्त अग्नि सुरक्षा इंस्टाल किए जाएं।

अस्पताल

48. यदि महानिरीक्षक (कारागार) की यह राय हो कि ऐसा करना व्यवहारिक रूप से संभव नहीं है तो कारागारों के वर्तमान ढांचे को इन नियमों के अनुरूप बनाने के लिए कोई बड़ा ढांचागत परिवर्तन करना जरूरी नहीं है। प्रत्येक कारागार में अंतरंग रोगी के रूप में इलाज के लिए आवश्यक संख्या में बिस्तर सहित अलग अस्पताल होंगे, जिसमें महिलाओं व पुरुषों के लिए अलग अलग वार्ड होंगे। सभी केंद्रीय और जिला कारागारों को अधिकृत इन्फ्रेस्ट्रक्चर के 5 प्रतिशत के लिए अस्पताल की जगह दी जाए। अस्पताल का स्थान बैरक से यथा संभव दूर होगा। प्रत्येक अस्पताल वार्ड का निर्माण इस प्रकार किया जाएगा कि पर्याप्त धूप व हवा आ सके।

- फर्श और दीवारें पक्की सामग्री से बनाए जाएंगे। अस्पतालों में पोलिथिलीन शीट, मक्खियों से बचाव के लिए जाली और मक्खियों से बचाव के लिए स्वतः बंद होने वाले दरवाजों की व्यवस्था की जाएगी। वार्ड में साथ लगे हुए शौचालय बनाए जाएं ताकि बीमार बंदियों को उनके प्रयोग के लिए दूर चल कर जाना न पड़े। अस्पतालों में पेयजल की लगातार आपूर्ति की व्यवस्था रहेगी।
49. कारागार अस्पताल कारागार के मुख्य दरवाजे के निकट स्थित होंगे, अस्पताल के लिए जगह में निम्नलिखित शामिल होंगे :-
- क) रोगियों के लिए वार्ड
- ख) प्रत्येक पांच रोगियों के लिए एक की दर से शौचालय और स्नानघर की सुविधाएं।
- ग) अस्पताल में फर्नीचर और उपकरणों के लिए भंडार कक्ष।
- घ) मरहम पट्टी व इंजेक्शन कक्ष।
- ङ) छोटी सर्जरी के लिए कक्ष।
- च) एक्स-रे प्रयोगशाला के लिए कक्ष।
- छ) चिकित्सा अधिकारी के लिए कक्ष।
- ज) संक्रामक व छूट के रोगों (जैसे कि टीबी, कुष्ठ रोग और एचआईवी/एड्स) के रोगियों को रखने के लिए पृथक कमरे।
- झ) मनोरोगियों को रखने के लिए पृथक कमरे।
- ञ) फीजियोथेरेपी के लिए कक्ष।
- ट) सेंपल लेने के लिए केंद्र।
- ठ) दंत चिकित्सा कक्ष।

50. कारागार अस्पतालों में पर्याप्त अग्नि शमन प्रणालियां लगाई जाएंगी।

कार्यशालाएं

51. जिन क्षेत्रों में बंदी काम करते हैं वहां कारागार में प्रति बंदी न्यूनतम स्थान 500 घन फुट होना चाहिए, और यह स्थान ऐसे ढांचे के अंतर्गत होना चाहिए, जिसका निर्माण कार्यशाला या फैक्टरी भवन के रूप में किया जाएगा; और उसमें सक्षम वायुसंचार के लिए फ्लोर एरिया का 20 प्रतिशत विंडो एरिया होना चाहिए। परन्तु यह उद्योग विशेष अथवा स्थान के अनुरूप आवश्यक समझे जाने वाले परिवर्तनों के अधीन होगा। जहां तक संभव हो सके कार्यशालाएं प्रवेश-द्वार नियंत्रण और सुरक्षा के लिए एकल प्रांगण में ही होने चाहिए।
52. कार्यशालाओं में स्वास्थ्य और सुरक्षा संबंधी जोखिमों से बचाव के समुचित ऐहतियाती उपाय होने चाहिए, जिनमें कार्यशाला के भीतर प्रथम चिकित्सा किट का प्रावधान शामिल है जो एक अधिकृत बंदी की अभिरक्षा में रखा जाए।
53. कार्यशाला में समुचित सुरक्षा प्रणालियां लगाई जाएंगी।

मनोरंजनात्मक सुविधाएं

54. समुचित मनोरंजनात्मक सुविधाएं होनी चाहिए, जैसे आउटडोर खेलों के लिए ग्राउंड, सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए ओडिटोरियम, पुस्तकालय की व्यवस्था यथासंभव की जानी चाहिए। इसके अलावा इंडोर गेम्स, योग, संगीत कक्षाएं, कम्प्यूटर प्रशिक्षण, खेल प्रतियोगिता, वार्षिक खेल, कारागार ओलिम्पिक्स और एथलेटिक्स, फुटबाल, बैडमिंटन और क्रिकेट जैसी गतिविधियों का आयोजन यथासंभव किया जाना चाहिए और स्वदेशी खेलों को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

अध्याय - 3

मुख्यालय संगठन

55. कारागार प्रशासन की प्रभावात्मकता अधिकांशतः विभिन्न संस्थाओं में देखरेख और साक्षरता की गुणवत्ता पर और उनमें कार्यक्रम लागू करने पर निर्भर करती है, जो कि विभिन्न पदानुक्रमों पर नियोजित की गई श्रम शक्ति पर निर्भर है। अतः यह आवश्यक है कि संगठनात्मक ढांचे की योजना सावधानीपूर्वक बनाई जाए और निरंतर उसकी समीक्षा की जाए ताकि सेवा प्रदान करने में हुई कमियों की पहचान और समीक्षा की जा सके। इस उद्देश्य के साथ, कारागारों और सुधारात्मक सेवा विभाग का ढांचा और संगठनात्मक पदानुक्रम इस अध्याय में निर्धारित किया गया है।
56. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार (जीएनसीटीडी) का गृह विभाग इस क्षेत्र में सेवाओं के लिए जिम्मेदार विभाग है अतः इसे देखते हुए कारागार और सुधारात्मक सेवाएं इस विभाग के नियंत्रण के अधीन रहेंगी।
57. अधिनियम की धारा 4 के अंतर्गत नियुक्त किया गया महानिरीक्षक, सरकार के नियंत्रण और सामान्य देखरेख में अपने कार्य करेगा और अपनी शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा अधिनियम और इन नियमों के अंतर्गत नियुक्त किए गए अन्य सभी अधिकारी महानिरीक्षक के नियंत्रण, निर्देश और देखरेख के अधीन कार्य करेंगे। सरकार के नियंत्रण के आधार पर, महानिरीक्षक सामान्य

वित्तीय नियमावली और अन्य नियमावलियों के प्रावधानों तथा इस संबंध में सरकार के अनुदेशों के अनुसार कारागारों की निधि के खातों और व्यय के संबंध में विभाग प्रधान की शक्तियों का प्रयोग करेंगे।

58. मुख्यालय स्तर पर दो मुख्य स्कंध होंगे :- (i) कार्यपालक स्कंध, और (ii) सुधारात्मक स्कंध।
59. महानिरीक्षक की समग्र देखरेख के अधीन कार्यपालक स्कंध का प्रधान एक ऐसा अधिकारी होगा, जो अपर महानिरीक्षक और समकक्ष रैंक से नीचे न हो और कारागार विभाग से विभिन्न रैंकों के अधिकारी ऐसे अधिकारी को सहयोग प्रदान करेंगे।
60. महानिरीक्षक की समग्र देखरेख के अधीन सुधारात्मक स्कंध का प्रधान उप महानिरीक्षक रैंक का अधिकारी होगा, जिसके सहयोग के लिए रहेंगे निवासी चिकित्सा अधिकारी, अधीक्षक-मुख्यालय और मुख्य कल्याण अधिकारी। इस स्कंध का सहयोग वे गैर-सरकारी संगठन भी करेंगे, जो बंदियों के पुनर्वास और कौशल प्रशिक्षण देने के कार्य में लगे हुए हैं। सुधारात्मक स्कंध में निवासी चिकित्सा अधिकारी, कल्याण अधिकारी और अन्य अधिकारी अन्य विभाग और संस्था से प्रतिनियुक्ति/स्थानांतरण/प्रतिनियुक्ति पर स्थानांतरण करके नियुक्त किए जाएंगे।
61. इस अध्याय और अध्याय 4 सहित इन नियमों के प्रावधानों में जहां कहीं नए पदों के सृजन अथवा संवर्ग पुनर्गठन की आवश्यकता होगी और उस प्रयोजन के लिए प्रशासनिक सुधार विभाग/सेवाएं विभाग/वित्त विभाग/योजना विभाग की सहमति/परामर्श अपेक्षित होगा, तो उक्त प्रावधान तभी लागू होगा जब अपेक्षित सहमति/परामर्श संबंधित विभाग से ले लिया जायेगा।

मुख्यालय स्टाफ के घटक

62. कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग के मुख्यालय का संगठनात्मक ढांचा निम्नानुसार होगा :-
 - क) कारागारों और सुधारात्मक सेवाओं का महानिरीक्षक
 - ख) कारागारों और सुधारात्मक सेवाओं का अपर महानिरीक्षक
 - ग) कारागारों (मुख्यालय/रेंज/सतर्कता/सुधारात्मक सेवा) का उप-महानिरीक्षक।
 - घ) अधीक्षक (मुख्यालय/प्रशासन/शिक्षा/व्यावसायिक शिक्षा/सुधारात्मक सेवा)
 - ङ) सहायक निदेशक अथवा समकक्ष रैंक (उद्योग)
 - च) निवासी चिकित्सा अधिकारी
 - छ) कल्याण अधिकारी (मुख्यालय)
 - ज) मनोविज्ञानी
 - झ) विधि अधिकारी
 - ञ) तथ्यात्मक सूचना और आंकड़े निरंतर प्राप्त करने, व्याख्या और प्रस्तुति करने तथा कम्प्यूटर बैक-अप रखने के लिए सांख्यिकी अधिकारी (प्रतिनियुक्ति पर)।
 - ट) उप लेखा नियंत्रक
 - ठ) उप अधीक्षक (मुख्यालय)
 - ड) सहायक अधीक्षक (मुख्यालय)
 - ढ) कार्यालय अधीक्षक
 - ण) सिस्टम विश्लेषक/प्रोग्रामर/सहायक प्रोग्रामर
 - त) मुख्य लिपिक
 - थ) उच्च श्रेणी लिपिक
 - द) निम्न श्रेणी लिपिक
 - ध) आशुलिपिक
 - न) डाटा प्रविष्टि परिचालक/कम्प्यूटर परिचालक
 - प) परिचारक
 - फ) अन्य सहायक स्टाफ

कारागारों के महानिरीक्षक के प्राधिकार और शक्तियां

63. महानिरीक्षक के सामान्य कार्य इस प्रकार होंगे :-
 - i. सरकार द्वारा निर्धारित की गई कारागार नीति को लागू करना।
 - ii. विभिन्न कारागार और सुधारात्मक सेवाओं की योजना बनाना, आयोजन, दिशा-निर्देशन, समन्वय और नियंत्रण।
 - iii. कारागार कार्मिक के कार्यों को परिभाषित करना और उनकी कमांड के चैनल और प्राधिकार के स्तर निर्धारित करना।
 - iv. देखभाल, कल्याण, प्रशिक्षण और इन्फ्रेस्ट्रक्चर का इलाज, स्टाफ प्रशिक्षण, अनुशासन और कल्याण इत्यादि के विशेष संदर्भ में संस्थाओं का निरीक्षण करना।
 - v. जेलों के सुचारु संचालन की दृष्टि से विभिन्न सरकारी एजेंसियों/अर्द्ध सैन्य बलों से समन्वय करना।

- vi. अधीनस्थ अधिकारियों के कार्य की देखरेख करना ताकि वे दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 के अनुसार और इन नियमों के अधीन अपनी ड्यूटी निभाएं।
 - vii. यह सुनिश्चित करना कि कारागार के संबंध में माननीय उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालय, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग इत्यादि के निर्देश संबंधित अधिकारी द्वारा पूरी तरह लागू किए जा रहे हैं।
 - viii. यह सुनिश्चित करना कि स्टाफ के लिए पर्याप्त आवास व्यवस्था है।
 - ix. यह सुनिश्चित करना कि विभिन्न जेलों के कार्य संचालन में एकरूपता लाने के लिए समय समय पर निर्देश जारी किए जाते हैं।
 - x. यह सुनिश्चित करना कि दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 दिल्ली कारागार नियम और अन्य विधानों के प्रावधान सही भावना से लागू किए जाते हैं।
64. विभाग के प्रधान के रूप में, महानिरीक्षक के पास सभी आवश्यक वित्तीय, प्रशासनिक और अनुशासनिक शक्तियां रहेंगी।
65. महानिरीक्षक अपने नियंत्रण के अधीन विभिन्न सेवाओं के लिए बजट तैयार करेंगे। महालेखाकार की उपयुक्त संविधियों के अंतर्गत अपेक्षाओं और सरकार के आदेशों और नियमों के आधार पर, महानिरीक्षक कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग के व्यय का नियंत्रण करेंगे। नियमों के प्रावधानों के आधार पर, विशेष स्वरूप के खर्च पूरे करने के लिए महानिरीक्षक के पास पर्याप्त अनुदान राशि उपलब्ध रहेगी। महानिरीक्षक विभाग में कार्मिकों का प्रबंधन करेंगे और स्टाफ के पुनर्नियोजन की शक्तियों सहित, अनुशासनात्मक शक्तियों का प्रयोग करेंगे।
66. महानिरीक्षक सार्वजनिक अवकाश के दिनों सहित किसी दिन बंदियों से मुलाकात की अनुमति दे सकते हैं अथवा बंदियों के कल्याण के लिए जन समारोह आयोजित कर सकते हैं।

महानिरीक्षक द्वारा कारागारों का निरीक्षण

67. महानिरीक्षक की राय में जिन मामलों को सरकार के नोटिस में अविलम्ब लाना हो, उन मामलों के संबंध में, जैसा कि नियमों में प्रावधान है, निरीक्षण के दौरान महानिरीक्षक द्वारा बनाए गए निरीक्षण नोट की प्रति वे सरकार को अग्रेषित करेंगे।
68. महानिरीक्षक ऐसे सांख्यिकीय और अन्य विवरणों, विवरणियों और सूचना के साथ, और ऐसे फार्म में, जो सरकार समय-समय पर अपेक्षा करे, कारागारों के प्रशासन से संबंधित एक रिपोर्ट प्रत्येक कैलेंडर वर्ष की समाप्ति के तुरंत बाद प्रस्तुत करेंगे।

अपर महानिरीक्षक की शक्तियां और ड्यूटी

69. अपर महानिरीक्षक 'महानिरीक्षक के कार्यालय' के प्रमुख स्टाफ अधिकारी होंगे और महानिरीक्षक की छुट्टी पर होने या दिल्ली से बाहर ड्यूटी पर या अन्यथा अनुपस्थिति में, जैसी भी स्थिति हो, महानिरीक्षक के रूप में स्थानापन्न होंगे और उनकी सभी ड्यूटी करेंगे।
70. अपर महानिरीक्षक बजट व्यय, खरीद, संविदाओं और कारागारों से संबंधित अन्य ऐसे मामलों के प्रभारी रहेंगे, परंतु वे सरकार की पूर्वानुमति के बिना एक उप-शीर्ष से दूसरे किसी निधि का पुनर्विनियोजन नहीं करेंगे।
71. अधिनियम के प्रावधानों के आधार पर, अपर महानिरीक्षक की निम्नलिखित ड्यूटी होंगी:—
- (क) कारागार के वित्तीय कार्य, ऑडिट रिपोर्ट और सभी प्रकार के धनराशि लेनदेनों का निरीक्षण करना;
 - (ख) बंदियों को दिए गए फर्लों और पैरोल के सभी मामलों की ध्यानपूर्वक जांच और समीक्षा करना;
 - (ग) कारागार अस्पताल सहित प्रत्येक कारागार का निरीक्षण वर्ष में एक बार करना और महानिरीक्षक को रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
 - (घ) उच्चतम न्यायालय, उच्च न्यायालयों, सत्र न्यायालयों से संबंधित विधिक मामलों व अन्य विधिक मामलों की देखरेख करना;
 - (ङ) सभी एनएचआरसी मामलों, संसद और विधान सभा प्रश्नों, सांख्यिकी संकलन और सरकार को विभिन्न आवधिक रिपोर्टें समय पर प्रस्तुत करने के संबंध में कार्रवाई करना;
 - (च) सरकार को साप्ताहिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना;
 - (छ) तमिलनाडु विशेष पुलिस, दिल्ली सशस्त्र पुलिस, केंद्रीय अर्द्ध सैन्य बलों तथा अन्य सुरक्षा एजेंसियों से समन्वय करना;

- (ज) नीतियां बनाने, प्रस्तावों के लिए प्रारूप तैयार करना;
- (झ) प्रेस और मीडिया से संबंधित मामलों पर कार्रवाई करना;
- (ज) श्रेणी-घ कर्मचारियों को छोड़ कर कारागार कर्मचारियों के सतर्कता और अनुशासनिक मामलों पर कार्रवाई करना;
- (ट) शस्त्रों का आबंटन और शस्त्रागार का रख-रखाव;
- (ठ) स्टाफ के लिए प्रशिक्षण परियोजनाएं तैयार करना;
- (ड) कारागारों को कम्प्यूटरीकृत करना;
- (ढ) कारागारों के आधुनिकीकरण के लिए उपाय करना;
- (ण) चिकित्सा और अर्द्ध-चिकित्सा स्टाफ की नियुक्ति के बारे में कार्रवाई करना;
- (त) पीडब्ल्यूडी निर्माण कार्य, भूमि अधिग्रहण और नए कारागारों के निर्माण की देखरेख करना।

72. अपर महानिरीक्षक और उप-महानिरीक्षक 'महानिरीक्षक' को सहयोग प्रदान करेंगे और जहां आवश्यक हो, सरकार के पूर्वानुमोदन से समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा उन्हें सौंपी गई ऐसी सभी शक्तियों का प्रयोग करेंगे और ऐसी सभी ड्यूटी करेंगे।

उप-महानिरीक्षक (मुख्यालय) की शक्तियां और ड्यूटी

73. उप महानिरीक्षक महानिरीक्षक के स्टाफ अधिकारी रहेंगे और समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा उन्हें सौंपी गई ड्यूटी करेंगे।
74. उप-महानिरीक्षक की अन्य ड्यूटी निम्नानुसार होंगी :-
- क. अधीक्षक और उनके अधीनस्थ अधिकारियों के कार्य संचालन की देखरेख करना;
 - ख. महानिरीक्षक द्वारा किए गए निरीक्षणों पर कार्रवाई में प्रगति की निगरानी करना;
 - ग. अधीनस्थ अधिकारियों को सौंपे गए सभी कार्यों का अनुपालन सुनिश्चित करना;
 - घ. वर्ष में कम से कम एक बार अथवा महानिरीक्षक (कारागार) के निर्देश के अनुसार कारागारों का निरीक्षण करना;
 - ङ. कारागार कर्मियों के लिए उचित प्रशिक्षण सुनिश्चित करना;
 - च. महानिरीक्षक की निरीक्षण रिपोर्टों पर की गई कार्रवाई नोट करना और यदि अनुपालन न हुआ हो तो उसके कारणों की जांच-पड़ताल करना तथा अपनी निरीक्षण रिपोर्ट में अपने निष्कर्ष शामिल करना। अनुपालन न करने के पर्याप्त कारण न होने पर, वह संबंधित अधिकारी के विरुद्ध आरोप पत्र तैयार करेंगे और संबंधित अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही के लिए अग्रसर होंगे या करवाएंगे;
 - छ. महानिरीक्षक को छमाही रिपोर्ट (अप्रैल से सितंबर और अक्टूबर से मार्च) प्रस्तुत करेंगे, जिसमें कारागार कल्याण निधि से की गई गतिविधियों, उक्त निधि के प्रारंभिक शेष, निधि से संवितरण के ब्यौरे और निधि में अंतिम शेष का उल्लेख होगा;
 - ज. कारागार मुख्यालय और विभिन्न कारागारों में स्टाफ के नियोजन की देखरेख करना;
 - झ. आहार संबंधी और आहार से भिन्न मदें, फर्नीचर, कार्यालय उपकरण और अन्य भंडार मदें प्राप्त करना;
 - ञ. कारागारों के वाहनों का रख-रखाव;
 - ट. कारागारों में उचित स्वच्छता और साफ-सफाई सुनिश्चित करना;
 - ठ. बाहर के अस्पताल के साथ संपर्क सहित कारागार अस्पताल, चिकित्सा निरीक्षण कक्ष और अन्य चिकित्सा सुविधाओं की देखरेख करना;
 - ड. बंदियों के कल्याण और स्टाफ के अनुशासन के संबंध में सभी कारागारों से खुफिया जानकारी प्राप्त करना;
 - ढ. कारागार मुख्यालय की सुरक्षा और रख-रखाव तथा बंदियों का कल्याण;
 - ण. वर्ग-घ कर्मचारियों के अनुशासनिक मामले और सतर्कता मामले;

- त. गैर-सरकारी संगठनों का नियोजन और पर्यवेक्षण;
- थ. बंदियों द्वारा भेजी गई याचिकाओं से संबंधित जांच;
- द. कारागारों की खरीद समिति के अध्यक्ष के रूप में कार्य करना;
- ध. सामान्य प्रशासन, कारागार मुख्यालय की देखभाल व रख-रखाव, कर्मचारियों को स्टाफ क्वार्टरों के आबंटन की देखरेख करना और
- न. कारागार स्टाफ के सभी स्थापना मामले।

सुधार कार्य संबंधी स्कंध

75. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के अधीन सभी कारागारों में परिवीक्षा सेवाओं, कल्याण सेवाओं, शिक्षा संबंधी सेवाओं, व्यावसायिक प्रशिक्षण या कौशल विकास, समय पूर्व विमुक्ति, छुट्टी की सिफारिश, पुनरुद्धार सेवाओं, इत्यादि के लिए उप-महानिरीक्षक (सुधार संबंधी स्कंध) समग्र रूप से जिम्मेदार रहेंगे। सुधार संबंधी स्कंध में सभी अधिकारी संबंधित सभी मामलों में कारागार प्रशासन के प्रधान को सहयोग प्रदान करेंगे। उनकी शक्तियां और ड्यूटी सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएंगी।
76. उप महानिरीक्षक (सुधारात्मक सेवा) एकरूप कारागार कैडर से नहीं होंगे। उन्हें महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा समय-समय पर सुधार संबंधी स्कंध में अपेक्षित संख्या में नियोजित किए गए अधिकारी, जैसे वार्डर, मुख्य वार्डर, सहायक अधीक्षक, उप-अधीक्षक, अधीक्षक इत्यादि सहयोग प्रदान करेंगे। उनकी शक्तियां और ड्यूटी सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएंगी।

रेंज/क्षेत्रीय मुख्यालय संगठन

77. दिल्ली कारागारों को सुविधाजनक रेंज/क्षेत्रों में विभाजित किया जाएगा और रेंज में सुधार संबंधी संस्थाएं और वयस्क बंदियों व युवा अपराधियों के लिए कार्यक्रम उप महानिरीक्षक (कारागार) के प्रभार के अधीन रहेंगे। रेंज/क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक (कारागार) को निर्देश, नियंत्रण, निरीक्षण, देखरेख और मार्गदर्शन के लिए निम्नलिखित शक्तियों सहित महत्वपूर्ण वित्तीय और प्रशासनिक शक्तियां सौंप कर पर्याप्त शक्तियां प्रदान की जाएंगी :-
- क. अपने नियंत्रण के अधीन सभी संस्थाओं की विजिट करना और निरीक्षण करना;
- ख. अपने अधिकार क्षेत्र में दोषी बंदियों को एक कारागार से दूसरे में स्थानांतरित करना;
- ग. महानिरीक्षक (कारागार) के पूर्वानुमोदन से धार्मिक और नैतिक द्यूटरों को अनुमति प्रदान करने की शक्ति
- घ. भारतीय शैक्षणिक संस्थान के विभाग प्रमुख की सिफारिश से शैक्षणिक और अनुसंधान प्रयोजनों के लिए कारागार विजिट करने के संबंध में भारतीय राष्ट्रीयता के विधि और पोस्ट ग्रेजुएट विद्यार्थियों तथा अनुसंधानकर्ताओं को अनुमति देने की शक्ति;
- ड. उप महानिरीक्षक वित्तीय संहिता के संबंधित प्रावधानों में उन्हें प्रदत्त सभी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग कर सकते हैं।
78. रेंज/क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक (कारागार) को अपेक्षित संख्या में स्टाफ और अधिकारी, जैसे वार्डर, मुख्य वार्डर, सहायक अधीक्षक, उप अधीक्षक, अधीक्षक इत्यादि सहयोग प्रदान करेंगे।

दोषियों के लिए कारागार एजेंसियां

79. कारागार विभाग को उप महानिरीक्षक (सुधारात्मक सेवा) के अधीन कारागार के दोषियों के लिए एक प्रशिक्षण और नियोजन कक्ष स्थापित करना चाहिए। ऐसे कक्ष बंदियों के कौशल/प्रतिभा की पहचान करके उन्हें मुक्त होने से छह महीने पहले कैरियर परामर्श देंगे।

अध्याय-4

कारागार कार्मिक

80. प्रत्येक कारागार में कार्मिक वहां की सुरक्षा, अनुशासन एवं कार्यक्रम की आवश्यकताओं के अनुरूप होंगे। कारागार कार्मिकों की संख्या हर वर्ग के कर्मचारी के लिए प्रतिदिन काम के घंटों के आधार पर निर्धारित होगी। कारागार में कार्यरत कर्मचारियों का ढांचा कारागार के आकार, बंदियों की संख्या, कार्यभार एवं कामकाज के बंटवारे के आधार पर निर्धारित होगा।
81. अभिरक्षा बंदीरक्षक स्टाफ की संख्या सुरक्षा, अनुशासन, कार्यक्रम के महत्व, ड्यूटी पद, कार्यभार एवं कामकाज के बंटवारे के आधार पर निर्धारित होगी। सैद्धांतिक तौर पर प्रत्येक छह बंदियों पर एक बंदीरक्षक होना चाहिए।
82. कारागार/संस्थागत कार्मिकों में निम्नांकित शामिल होने चाहिए :

- I. कार्यकारी अधिकारी
 - क. अधीक्षक
 - ख. अतिरिक्त अधीक्षक / उप अधीक्षक-I
 - ग. उप अधीक्षक-II
 - घ. सहायक अधीक्षक
- II. प्रहरी स्टाफ
 - क. प्रधान मुख्य कारापाल / प्रधान मुख्य आर्या
 - ख. मुख्य कारापाल / मुख्य आर्या
 - ग. कारापाल / आर्या
- III. चिकित्साकर्मी
 - क. निवासी चिकित्सा अधिकारी एवं चिकित्सा अधिकारी
 - ख. मनोचिकित्सक
 - ग. नर्सिंग स्टाफ
 - घ. दवासाज
- IV. कल्याण एकक
 - क. कल्याण अधिकारी / परिवीक्षा अधिकारी
 - ख. विधि अधिकारी
 - ग. परामर्शदाता
 - घ. मनोवैज्ञानिक
- V. शिक्षाकर्मी
 - क. शिक्षक
 - ख. शारीरिक प्रशिक्षण अनुदेशक
- VI. तकनीकी कार्मिक
 - क. अनुदेशक
 - ख. फोरमैन
 - ग. विद्युतकर्मी
 - घ. नलकार
 - ड. संगतराश
 - च. ड्राइवर
 - छ. मोटर मैकेनिक
 - ज. रसोइया
 - झ. बावर्ची
 - ञ. हज्जाम
 - ट. दर्जी इत्यादि

नोट: वित्तीय कमी के कारण यदि इन तकनीकी पदों का सृजन नहीं होता अथवा सृजन होने के बावजूद उन्हें भरे नहीं जाते तो उपयुक्त प्रहरी कार्मिकों को इन कार्यों के लिए प्रशिक्षित किया जाना चाहिए एवं उनकी सेवाएं ली जा सकती हैं।

- VII. कार्यालय के अधिकारी / कर्मचारी
 - क. प्रशासनिक अधिकारी
 - ख. कार्यालय अधीक्षक
 - ग. उप-लेखा नियंत्रक
 - घ. लेखाकार
 - ड. स्टोर कीपर
 - च. रोकड़िया
 - छ. लेन-देन सहायक
 - ज. आशुलिपिक
 - झ. टंकक / डाटा एण्ट्री ऑपरेटर
 - ञ. विविध स्टाफ

नोट : यदि वित्तीय संकट के कारण ये तकनीकी पद सृजित नहीं होते हैं और जहां सृजित होते हैं लेकिन भरे नहीं जाते हैं, तो इन प्रयोजनों के लिए उपयुक्त रक्षा कार्मिकों को प्रशिक्षित किया जाना चाहिए और उनकी सेवाओं का इस्तेमाल किया जाना चाहिए।

कारागार कार्मिकों की जिम्मेदारियां एवं कार्य:

83. कारागार / संस्थागत कार्मिकों के सांविधिक कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व कारागार के संचालन हेतु बने कानूनों एवं नियमों के प्रावधानों के अनुरूप होंगे। कारागार कार्मिकों की संख्या सुरक्षा, अनुशासन एवं कार्यक्रम की जरूरतों के आधार पर निर्धारित होगी। कारागार / सांस्थानिक ढांचा संस्थान के आकार, बंदियों की संख्या, बंदियों की श्रेणियों, कार्यभार एवं कामकाज के बंटवारे के आधार पर तय किया जाएगा।

84. आपातकाल के दौरान रखवाली, सुरक्षा, अनुशासन एवं निदेशात्मक एवं नियंत्रण संबंधी कार्यवाई प्रत्येक स्टाफ सदस्य का मूलभूत कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व है।
85. प्रत्येक स्टाफ सदस्य को उनकी आरंभिक नियुक्ति के समय कर्तव्य, उत्तरदायित्व एवं कामकाज की जानकारी लिखित में दी जाएगी। इस बात का विशेष ध्यान रखा जाएगा कि संस्थान के कर्मचारियों द्वारा पालन किए जाने वाले नियमों, विनियमों, एवं निर्देशों की समय-समय पर व्याख्या की जाए।
86. प्रत्येक श्रेणी के कारागार कर्मी के लिए एक सुनियोजित एवं ठीक प्रकार से विनियमित/समय-सारणी तैयार की जानी चाहिए एवं किसी भी स्टाफ सदस्य को सामान्यतः एक दिन में आठ घंटे से अधिक कार्य करने की आवश्यकता नहीं पड़नी चाहिए। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि आमतौर पर हर कर्मचारी को सप्ताह में एक बार 24 घंटे की ऑफिस ड्यूटी मिले।
87. परन्तु, यदि किसी भी कर्मी (अराजपत्रित) को साप्ताहिक अवकाश के दिन एक वर्ष में 15 बार से अधिक किंतु 30 बार से कम बुलाया जाता है तो उसको 15 दिनों का वेतन प्रदान किया जाएगा एवं यदि एक वर्ष में कर्मचारी (अराजपत्रित) को 30 बार से अधिक बुलाया जाता है तो उन्हें 30 दिन के बराबर वेतन का भुगतान होना चाहिए।

कारागार/संस्थागत कार्मिकों के सामान्य कार्य, प्रकार्य एवं जिम्मेदारियां

I) कार्यकारी अधिकारी

यह सुनिश्चित करना कि बंदी जिन मानवाधिकारों के हकदार हैं, उनका अतिक्रमण न हो एवं कैद की प्रक्रिया में सन्निहित सीमा तक सीमित रहें एवं यह सुनिश्चित करना कि कारागार के कार्यक्रम बंदियों के सुधार एवं संदर्भ में निहित कारावास के संपूर्ण उद्देश्य की ओर उन्मुख हों।

अधीक्षक

88. अधीक्षक, सरकार अथवा कारागार महानिरीक्षक एवं रेंज डीआईजी (कारागार) द्वारा जारी आदेश के अधीन रहते हुए, सुरक्षा, वित्त, अनुशासन, श्रम, व्यय, दण्ड एवं अन्य चीजों के अतिरिक्त सामान्य नियंत्रण समेत सभी मामलों में कारागार के कार्यकारी प्रबंधन का प्रधान होगा। इस प्रकार अधीक्षक एक ऐसा वातावरण तैयार करने के लिए जिम्मेदार है जो कारागार प्रबंधन के प्रत्येक मामले में स्वभावतः सुधारात्मक एवं अनुकूल हो। वह कर्तव्यों, सुझावों, नियोजन, निर्देशन, समन्वय, निगरानी, मार्गदर्शन की देखरेख एवं कारागार की सभी गतिविधियों को नियंत्रित करेगा।
89. अधीक्षक कारागार का प्रधान होगा एवं अतिरिक्त अधीक्षक/उप अधीक्षक—I, उप अधीक्षक—II, सहायक अधीक्षक, प्रधान कारापाल, कारापाल एवं अन्य तकनीकी एवं सहायक स्टाफ सहित अधीनस्थ अधिकारी उनकी सहायता करेंगे। अधीक्षक समय-समय पर प्राप्त आदेशों के अनुरूप एक केंद्रीय कारागार, जिला कारागार, आधी खुली कारागारों/खुली कारागारों एवं अन्य कारागारों की देखरेख कर सकता है।

अधीक्षक के कार्य

90. अधीक्षक को निम्नलिखित कार्य करने होंगे:—

- (1) कारागार में बंद सभी बंदियों को किसी भी समय आवास, सहायता, देखभाल एवं अभिरक्षा सुनिश्चित करना एवं उन पर नियंत्रण रखना;
- (2) बंदियों के बीच एवं अधीनस्थ कर्मचारियों में व्यवस्था एवं अनुशासन बनाये रखना;
- (3) कारागार से संबंधित समस्त व्यय पर नियंत्रण रखना;
- (4) नियमों के अनुरूप बंदियों की कल्याण निधि का प्रबंधन करना;
- (5) कारागार में होने वाले अपराधों एवं अनुशासन तोड़ने की घटनाओं की जांच कराना एवं उन सब लोगों को दण्ड देना जिन्हें कारागार में किसी अपराध अथवा अनुशासन भंग करने का दोषी पाया गया हो;
- (6) सामान्य तौर पर बंदियों के यथोचित प्रबंधन एवं सुरक्षा के लिए आवश्यक अथवा समयोचित समझे जाने वाले सभी उपायों का ध्यान रखना एवं इस संबंध में सभी अधिनियम, नियम, विनियम, आदेश एवं निर्देशों के प्रावधानों को लागू एवं कार्यरूप में परिणत करने के लिए कदम उठाना;
- (7) यह सुनिश्चित करना कि इलेक्ट्रॉनिक उपकरण जैसे सीसीटीवी, कम्प्यूटर एवं प्रणाली तंत्र समेत सभी उपकरण भलीभांति काम कर रहे हैं एवं उनका सही उपयोग किया जा रहा है;
- (8) बंदियों एवं स्टाफ के मनोविनोद, शिक्षा, खेलकूद, ध्यान एवं अन्य सहायक गतिविधियों के लिए उपयुक्त सुविधाएं मुहैया कराना;
- (9) कारागार में बंदियों के वर्गीकरण, प्रशिक्षण, उपचार कार्यक्रमों एवं सुधारात्मक गतिविधियों की योजना बनाना एवं सुधारात्मक प्रशासन हेतु नीति का कार्यान्वयन करना;
- (10) प्रत्येक कार्यदिवस पर कम से कम एक बार दोपहर से पहले एवं कम से कम एक बार दोपहर बाद कारागार का मुआयना करना और विशेष परिस्थितियों में रविवार व छुट्टी के दिन भी ऐसा करना। यदि किसी दिन कारणवश अधीक्षक दौरा करने में सक्षम न हो अथवा उसे किसी ऐसे दिन दौरा करने से रोका गया हो, जिस दिन उसे इस नियम के अंतर्गत ऐसा करना था, तो वह इस तथ्य को एवं अपनी अनुपस्थिति के कारण को अपनी दैनिकी में दर्ज करेगा;
- (11) सभी बंदियों की सुरक्षा एवं संरक्षा और सुरक्षित कारावास से संबंधित शिकायतों के निवारण के लिए बंदियों से बातचीत करना/मामलों पर ध्यान देना;
- (12) सप्ताह में दो बार बंदियों के लिए मुख्य रसोई में, एवं सप्ताह में न्यूनतम तीन बार अस्पताल की रसोई में बने भोजन का परीक्षण करना;
- (13) यह सुनिश्चित करना कि कूड़े के डिब्बे प्रतिदिन उठाये जाएं एवं कूड़ा इकट्ठा न हाने पाएं। आरोग्यता बनाये रखने के लिए कीटाणुनाशी का नियमित उपयोग हो;
- (14) सप्ताह में कम से कम एक बार बंदियों की कैटीन का निरीक्षण करना एवं इसके कामकाज को देखना;

(15) सप्ताह में न्यूनतम एक बार रात्रि में कारागार का दौरा करना एवं आश्वस्त होना कि यह ठीक प्रकार से सुरक्षित व संरक्षित है एवं बंदियों, कारापालों एवं कारागार के अधिकारियों से संबंधित अथवा उनसे जुड़े हुए सभी नियमों तथा आदेशों का एवं कारापालों व अधिकारियों द्वारा रात्रि में निभाए जाने वाले कर्तव्यों का भली प्रकार अनुसरण एवं पालन हो रहा है। रात्रि निरीक्षण के दौरान अधीक्षक अपनी उपस्थिति में मुख्य द्वार पर अंदर आने वाले एवं बाहर जाने वाले कारापाल प्रहरी की तलाशी लेगा एवं परीक्षण करेगा;

(16) प्रत्येक बैरक, यार्ड, सेल, कार्यशाला एवं शौचालय के साथ-साथ शस्त्रागार एवं कारागार के प्रत्येक भाग एवं अहातों एवं इसके साथ में संलग्न अथवा संबंधित अथवा इससे जुड़े हुए अन्य सभी परिसरों का बार-बार दौरा करना एवं आश्वस्त होना कि सभी इमारतें, संरचनाएं, आसपास घिरी दीवारें सुरक्षित हैं एवं मरम्मत की बेहतरीन स्थिति में है और उक्त कारागार के अहातों व परिसरों का हर भाग साफ एवं प्रभावी रूप से निर्मल एवं स्वच्छ है;

(17) कारागार के अस्पताल दवाखाने का बार-बार दौरा करना एवं रोग से पीड़ित अथवा संभावित रूप से पीड़ित या पीड़ित होने का संदेह होने पर बीमारी के आधार पर बंदियों के विभाजन पर चिकित्सा अधिकारी द्वारा लिखित में दी गई सलाह को लागू करना। वह जब भी आवश्यक हो बगैर देरी किये हर समय ऐसे किसी भी बंदी द्वारा इस्तेमाल स्थान एवं उस स्थान को विसंक्रमित करने के लिए धुलाई, धूमन अथवा अन्य तौर तरीकों से या नष्ट कर, सर्वथा उचित ढंग से, उपयोग किये हुए कपड़े, बिस्तर या अन्य दूषित या संक्रमित अथवा ऐसी सामग्री जिस पर दूषित या संक्रमित होने का संदेह या विश्वास हो, को स्वच्छ एवं विसंक्रमित करने के लिए सभी यथोचित कदम उठाना;

(18) किसी बंदी के स्वास्थ्य के बारे में अदालत द्वारा जारी सभी दिशानिर्देशों को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को प्रेषित कराना;

(19) गैर-सरकारी संगठनों को स्वयंसेवा के आधार पर बंदियों के सुधार में भागीदार बनने के लिए प्रेरित एवं प्रोत्साहित करना;

(20) बंदियों के लिए पंचायत प्रणाली को प्रोत्साहन देना एवं आयोजित करना जिसमें उनके प्रतिनिधियों को चिकित्सा सहायता के प्रबंधन, शिक्षा, भोजन बनाने, स्वच्छता, अनुशासन एवं अन्य इच्छित क्षेत्रों में सहभागिता की गतिविधियों में हिस्सा लेने की आवश्यकता होती है, बंदियों पर कोई स्वतंत्र पर्यवेक्षी नियंत्रण निर्दिष्ट किये बिना इन गतिविधियों में सहभागिता हेतु उनका प्रोत्साहन करना;

(21) यह सुनिश्चित करना कि गंभीर रूप से बीमार बंदियों के मामले संबंधित निचली अदालत के समक्ष उठाये जाएं ताकि वह अदालत से रिहा हो पाएं;

(22) बंदियों के मानवाधिकारों की रक्षा सुनिश्चित करना;

(23) गुप्त एवं गोपनीय दस्तावेजों की रखवाली;

(24) कार्यालय प्रशासन का पर्यवेक्षण;

(25) कार्य, रोजगार एवं उत्पादन कार्यक्रमों का निरीक्षण एवं पर्यवेक्षण;

(26) कार्मिक मामलों, कर्मचारी कल्याण एवं अनुशासन, अधीनस्थ कर्मचारियों को ड्यूटी का आवंटन, कारागार कार्मिकों की सुरक्षा, मानवीय प्रतिष्ठा एवं अधिकारों की रक्षा एवं कामकाज का श्रेष्ठ वातावरण उपलब्ध कराना, कारागार कार्मिकों को सुधारात्मक प्रशासन की मौजूदा नीतियों से अवगत कराना एवं कल्याण राज्य में उनकी भूमिका से अवगत कराना कारागार के स्तर पर कार्मिकों के प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित कराना।

(27) इस उद्देश्य हेतु महानिरीक्षक एवं अन्य सरकारी एजेंसियों को रिपोर्ट करना;

(28) कारागार में ऐसा वातावरण निर्मित करना जो सुधारात्मक भूमिका के लिए उपयुक्त हो और कारागार प्रबंधन से संबंधित हर पहलू में नेतृत्व प्रदान करना;

(29) बंदी कल्याण निधि, कैदीन निधि, कर्मचारी कल्याण निधि, बंदियों का सम्पत्ति खाता एवं अन्य सभी निधियों का वर्ष में एक बार लेखा परीक्षण करवाना;

(30) अधीक्षक भंडार के प्रत्येक वस्तु का छह महीने में कम-से-कम एक बार जांच करेंगे एवं अपनी टिप्पणी को भंडार पंजिका में प्रविष्ट करेंगे कि किसी तय तिथि पर जांच की गई धनराशि सही थी अथवा नहीं, एवं यदि कोई विसंगति थी तो वह उसे भी नोट करेगा। इस परीक्षण पर एक नोट भी उसकी दैनिकी में प्रविष्ट होना चाहिए एवं यदि विसंगतियां हैं तो वह उप महानिरीक्षक (रैंज) के संज्ञान में लाई जानी चाहिए;

नोट 1 : सामानों के परीक्षण का व्यवस्थापन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि अधीक्षक एक तिमाही में आधा परीक्षण करे एवं यही उप अधीक्षक दूसरी तिमाही में करे एवं विलोमक्रम से यह प्रक्रिया जारी रहे। इस प्रकार हर सामान का अधीक्षक या उप अधीक्षक द्वारा तीन महीने में एक बार परीक्षण हो जाएगा। परीक्षण का प्रमाणपत्र उप महानिरीक्षक (रैंज) के जरिये हर वर्ष 1 जनवरी एवं 1 जुलाई के तुरंत बाद महानिरीक्षक के पास जमा किया जाएगा। अधीक्षक को पद भार ग्रहण करते समय स्टोर की जांच करने की आवश्यकता नहीं होगी किंतु उसको यह देखने के लिए किताबों को जांचना चाहिए कि आधे वर्ष में किन वस्तुओं को उसके पूर्ववर्ती ने नहीं जांचा एवं वर्ष की शेष अवधि के दौरान उन सामानों की जांच की जानी चाहिए।

नोट 2: यदि किसी भी स्टोर में जांच के परिणामस्वरूप अथवा महालेखापाल, दिल्ली द्वारा लेखा-परीक्षण रिपोर्ट के परिणामस्वरूप कमियां पाई जाती हैं तो अधीक्षक कमियों की जिम्मेदारी तय करने के लिए तुरंत कार्रवाई करेगा एवं अपनी अनुशंसाओं के साथ महानिरीक्षक को आदेश जारी करने हेतु रिपोर्ट सौंपेगा।

(31) अधीक्षक हाजिरी एवं निरीक्षण के लिए कारागार में बंदियों की साप्ताहिक परेड आयोजित करवाएगा। परेड आमतौर पर प्रत्येक सोमवार को होगी। ऐसी परेड के समय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी भी उपस्थित होंगे। प्रत्येक परेड में अधीक्षक खुद को आश्वस्त करेंगे कि—

(क) प्रत्येक बंदी नियमों के अनुरूप ठीक प्रकार से वर्गीकृत है;

(ख) प्रत्येक बंदी को नियमों के अनुरूप समुचित वस्त्र, बिस्तर एवं बर्तन मुहैया कराए गए हैं;

(ग) प्रत्येक बंदी व्यक्तिगत रूप से एवं वस्त्रों से स्वच्छ है;

- (घ) वॉर्ड में यथोचित स्वच्छता एवं आरोग्यता बनाये रखी गई है;
- (ङ) वॉर्ड में कहीं भी ढीले विद्युत कनेक्शन अथवा अन्य फिटिंग नहीं हैं जिनका गैर-कानूनी उद्देश्यों के लिए उपयोग किया जा सकता हो;
- (च) बंदियों के पास प्रतिबंधित सामग्री नहीं रखी है;
- (छ) कारागार तोड़ने से बचाव हेतु या बंदियों के भागने या कारागार में अनुशासनहीनता रोकने के लिए सभी रक्षात्मक उपाय मौजूद हैं;
- (ज) बंदियों द्वारा छूट संबंधी नियमों के प्रावधान समझ लिये गए हैं एवं हर बंदी स्वयं द्वारा अर्जित छूट, यदि ऐसा हो, की सीमा के बारे में जानता है;
- (झ) बंदियों के लिए लागू नियम एवं आदेश सामान्यतया विधिवत कार्यान्वित किए जा रहे हैं;
- (ञ) बंदियों को प्राप्त कानूनी सहायता सुविधाएं समुचित रूप से दी जा रही हैं एवं उनकी याचिकाओं/ अपील प्रभावी ढंग से तैयार किया जा रहा है एवं भेजा जा रहा है;
- (ट) बंदी की यदि कोई शिकायत करने की इच्छा हो तो उसको सुनेगा एवं उपयुक्त समय के भीतर उसकी जांच करेगा एवं तत्पश्चात उस पर आदेश जारी करेगा।
- (32) अधीक्षक हर दिन न्यूनतम दो बार बंदियों की जांच एवं गिनती करवाएगा, यानी सुबह वॉर्ड खुलने के समय एवं शाम को बंदियों को बंद किये जाते समय;
- (33) अधीक्षक सामान्यतया कारागार से संबंधित सभी कामकाज परिसर में ही पूरे करेगा, एवं आवश्यक एवं आपात मामलों को छोड़कर, उप अधीक्षक या सहायक अधीक्षक की इन परिसरों के परे एवं अतिरिक्त किसी भी स्थान पर उपस्थिति नहीं चाहेगा;
- (34) अधीक्षक स्वयं के अधीनस्थ अधिकारियों के मध्य कामकाज के विभाजन एवं हर अधिकारी को आवंटित कामकाज के प्रकार एवं परिमाण को दर्शाता हुआ आदेश पत्र, लिखित में, प्रविष्ट करेगा अथवा करवाएगा:
- परन्तु यह उपबंधित है कि इस नियम के अंतर्गत किसी भी आदेश में किसी भी प्रकार से अधीक्षक के अधीन उप अधीक्षक को कारागार के संपूर्ण प्रबंधन के लिये उसकी सामान्य जिम्मेदारी से मुक्त करने की बात शामिल नहीं मानी गई है, अथवा उप अधीक्षक या किसी अन्य अधीनस्थ अधिकारी को वर्तमान में लागू किसी भी कानून या नियम के अंतर्गत उस पर अधिरोपित दायित्व से मुक्त नहीं किया गया है।

नोट 1: कारागार कार्यालय में नियुक्त अधिकारियों के मध्य दायित्वों का बंटवारा इस प्रकार होना चाहिए ताकि अधीक्षक विवाद की कोई संभावना छोड़े बगैर, कारागार के रिकॉर्ड में त्रुटियों की जिम्मेदारी तय करने में समर्थ हो सकें। अधिशासी एवं लिपिक-विषयक कार्य के बंटवारे की एक प्रति कारागार कार्यालय में विशिष्ट स्थान पर संभालकर रखी जाएगी।

नोट 2: यह भी अधीक्षक का ही प्रयास होगा कि यदि उन्हें उचित लगे तो समय-समय पर कार्यालय में नियुक्त अधिकारियों के मध्य दायित्वों के बंटवारे में आवर्तन सिद्धांत का इस्तेमाल करें।

- (35) यदि उप अधीक्षक किसी असामान्य घटना, जिसमें तुरंत कार्रवाई की आवश्यकता हो, की जानकारी दे तो अधीक्षक मामले की जांच के लिए कारागार हेतु तत्काल प्रस्थान करेंगे एवं आवश्यकता के अनुरूप कदम उठाएंगे जो परिस्थितियों के अनुरूप आवश्यक प्रतीत हों। अधीक्षक अपनी दैनिकी में मामले की रिपोर्ट प्रविष्ट करेगा।
- (36) अधीक्षक ऐसी घटनाएं होते ही बेतार, दूरभाष या शीघ्र संचार के अन्य माध्यमों से उप महानिरीक्षक (रैंज) को रिपोर्ट करेंगे, इसके पश्चात विस्तृत रिपोर्ट सौंपेंगे, यानी:-
- क. कारागार में अनुशासन भंग करने के सभी गंभीर मामले;
- ख. हर मामला जिसमें कोई बंदी भागा या भागने का प्रयास किया या पकड़ा गया या आत्महत्या की या गंभीर चोट लगने से मारा गया या ऐसी चोट लगी हो;
- ग. बंदियों या कारागार अधिकारियों के बीच महामारी प्रकोप की सभी घटनाएं, या ऐसी बीमारी जिसके महामारी का रूप धारण करने की संभावना हो, एवं इसको फैलने से रोकने के लिए की गई कार्रवाई;
- घ. अतिप्रजन के सभी गंभीर मामले एवं ऐसे अन्य सभी मामले जिन्हें महानिरीक्षक, समय-समय पर अपने विवेक से, सामान्य अथवा विशेष आदेश के माध्यम से, अधीक्षक द्वारा उसको रिपोर्ट किये जाने की आवश्यकता समझे;
- ङ. कारण समेत कारागार अभिरक्षा में होने वाली मृत्यु की सभी घटनाएं;
- च. अदालतों द्वारा जारी सभी दिशानिर्देश/टिप्पणियां जिनका संबंध कारागार प्रशासन, प्रबंधन एवं कारागार कर्मचारियों से हो;
- (37) महानिरीक्षक, अतिरिक्त महानिरीक्षक एवं उप महानिरीक्षक के कारागार के सभी दौरों में अधीक्षक साथ रहेगा।
- (38) अधीक्षक हमेशा स्वयं द्वारा अथवा किसी अधीनस्थ अधिकारी द्वारा अथवा किसी भी समय स्वयं या अधीनस्थ अधिकारी की देखरेख में, सरकार के या कारागार के लिए या वहां किसी भी समय बंद किसी बंदी के लिए एवं उस समय लागू नियम के अंतर्गत कारागार की देखभाल एवं प्रबंधन एवं वहां उस समय बंद बंदियों की देखभाल हेतु, उसके द्वारा प्राप्त धन एवं सम्पत्ति की चौकन्ना रहकर देखरेख व उस पर नियंत्रण करेगा। साथ ही वह इससे संबंधित हर प्रकार के कुल व्यय या उसके प्रभार में प्राप्त किए हुए किसी भी प्रकार के धन एवं ऐसी सभी रसीदों, खर्चों एवं सम्पत्तियों के खातों एवं दस्तावेजों का, उस समय प्रवृत्त सार्वजनिक खातों के प्रबंधन का नियमन करने वाले नियमों एवं आदेशों के प्रावधानों के अनुरूप, नियमित रूप से लेखा परीक्षण कराएगा।
- (39) अधीक्षक सभी गबन, हानियां या घाटे, जो उसके स्तर पर हुई किसी भी प्रकार की लापरवाही, अवज्ञा अथवा कदाचार के कारण हुए हों अथवा जिनसे उसका संबंध हो, के लिए जवाबदेह होगा।
- (40) अधीक्षक चिकित्सा अधिकारी की सभी लिखित सलाहों को कार्यरूप में परिणत कर सकता है, मसलन अतिरिक्त बिस्तर अथवा कपड़ों का प्रावधान अथवा किसी बंदी के आहार में परिवर्तन या प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के विचार में किसी ऐसे बंदी के उपचार या अनुशासन में परिवर्तन जिसके दिमाग या शरीर को इस फेरबदल की आवश्यकता हो।
- (41) अधीक्षक सप्ताह में न्यूनतम दो बार एवं यदि जरूरी हुआ तो अक्सर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की दैनिकी को देखेगा।

(42) अधीक्षक इस उद्देश्य हेतु निर्धारित दैनिकी में कारागार में अनुशासन एवं प्रबंधन से संबंधित अपने आदेश को प्रविष्टि करेगा और आश्वस्त होगा कि ऐसे प्रत्येक आदेश का प्रभावी तौर पर पालन किया जाता है।

(43) यदि कोई अधिकारी किसी भी कारागार में अधीक्षक कार्यालय का प्रभार संभालने वाला है तो वह ऐसा करने से पहले आश्वस्त होगा कि सभी रिकॉर्ड एवं रजिस्टर सामयिक एवं उचित क्रम में हैं एवं नकद राशि, स्थायी अग्रिम राशि एवं खाते पूर्ण एवं विधिवत हैं। वह प्रभार ग्रहण करते समय या उसके एक माह के भीतर सामने आयीं खामियों, कमियों या अनियमितताओं, यदि को हों, पर एक लिखित नोट तैयार करेगा एवं उप-महानिरीक्षक (रैंज) के माध्यम से महानिरीक्षक को सूचना देगा।

(44) उप-अधीक्षक (I) अतिरिक्त अधीक्षक एवं उप-अधीक्षक (II) की रिपोर्ट बुक/दैनिकी को प्रतिदिन (या आवश्यक हुआ तो अधिक बार) अधीक्षक के सामने रखा जाएगा जो कि हर प्रविष्टि पर उसके आदेशों की पुष्टि करेगा और यदि कोई आदेश या टिप्पणी आवश्यक न हो तो अपना आद्याक्षर संलग्न करेगा।

(45) अधीक्षक, समय-समय पर, नियमित रूप से यथासमय उप-महानिरीक्षक (रैंज) के पास निम्नांकित दस्तावेज जमा करेगा:-
(क) सांख्यिकीय सूचना का विवरण;

(ख) बंदियों की रसीदें, व्यय, सम्पत्ति, कैंटीन निधि, कर्मचारी कल्याण निधि एवं बंदी कल्याण निधि का लेखा-जोखा;

ग) रिपोर्ट एवं अन्य सूचना, जो वह अधिकारी, किसी भी समय, इस बारे में सामान्य या विशेष आदेश के माध्यम से नियत करे अथवा इनमें से किसी भी नियम के प्रावधानों या सरकार के आदेशों के द्वारा आवश्यक हो;

घ) कारागार की कार्यप्रणाली के बारे में हर माह उसका व्यक्तिगत संपूर्ण आकलन।

(46) अधीक्षक हर वर्ष में जब भी सुलभ हो, संभवतः वर्ष की समाप्ति के बाद, किंतु जनवरी के इकतीसवें दिन के बाद नहीं, पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान कारागार के प्रशासन के बारे में उप-महानिरीक्षक (रैंज) को एक रिपोर्ट सौंपेगा। ऐसी हर रिपोर्ट ऐसे सांख्यिकीय एवं अन्य वक्तव्य एवं विवरण समेटे इस स्वरूप में होगी कि महानिरीक्षक समय समय पर इसके आधार पर आदेश दे सके:

परन्तु ऐसी प्रत्येक रिपोर्ट में रिपोर्ट वाले वर्ष के दौरान कारागार में हुई सभी महत्वपूर्ण घटनाओं का उल्लेख और खुलासा हो तथा रिपोर्ट के वर्ष और उससे पूर्ववर्ती वर्ष के बीच वित्तीय एवं अन्य आंकड़ों में सभी प्रमुख अंतरों का ब्योरा भी हो।

(47) अधीक्षक कारागार हेतु स्वयं के नियंत्रण एवं देखरेख में एक आकस्मिक योजना तैयार करेगा जिसमें बंदी के भागने, कारागार में अनुशासन के गंभीर उल्लंघन, आग, भूकम्प, बाहरी हमले, बचाव के प्रयास आदि आकस्मिक स्थितियों में उठाये जाने वाले कदमों का उल्लेख हो।

(48) अधीक्षक अधीनस्थ कर्मचारियों से चर्चा के लिए एक घंटे का समय रखेगा। इस दौरान प्रत्येक कर्मचारी को अपनी व्यक्तिगत शिकायतों के निवारण के लिए अधीक्षक तक बेरोकटोक पहुंच होगी।

(49) अधीक्षक द्वारा एक माह में एक बार अधिकार प्राप्त एवं कार्यकारी स्टाफ की बैठक बुलाई जाएगी जिसमें हर व्यक्ति की परेशानियां सुनी जाएं एवं समाधान हेतु कदम उठाये जाएं। कार्यालय में सुधार के साथ साथ कारागार की सामान्य कार्यप्रणाली हेतु सुझावों को प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए।

(50) अधीक्षक द्वारा राजपत्रित स्टाफ एवं चिकित्सा अधिकारियों की एक साप्ताहिक या और अधिक बार बैठक बुलाई जाएगी एवं प्रशासन के कामकाज से संबंधित सुझावों पर चर्चा की जाएगी और कारागार के प्रशासन के प्रभावी संचालन के लिये नीति बनाई जाएगी।

(51) अधीक्षक कारागार में किसी बंदी द्वारा किये गए हर अपराध अथवा बंदी पर अपराध करने का आरोप होने पर संबंधित सभी गवाहों के बयानों को दर्ज करते हुए, अपराधी को अपनी रक्षा हेतु पूरा अवसर प्रदान कर, एक अर्द्ध न्यायिक ढंग से जांच बैठाएगा। अपराधी के अपराध की स्वीकारोक्ति वाले बयानों को भी दो गवाहों की उपस्थिति में दर्ज किया जाना चाहिए। अधीक्षक न्याय संगत तरीके से एवं कानून के हिसाब से निष्कर्ष एवं दण्ड बंदी के इतिहासवृत्त-पत्रक में स्वयं के हाथ से लिखे जाने चाहिए। जांच की पूरी फाइल, निष्कर्ष एवं दिया गया दण्ड संबंधित जिला एवं सत्र न्यायाधीश के पास न्यायिक मूल्यांकन के लिये अग्रेषित किया जाएगा। जब इस प्रकार का संदेश आपात स्थिति के कारण तुरंत नहीं दिया गया हो तब यह सूचना पता चलने के दो दिन के भीतर दी जानी चाहिए। अधीक्षक आश्वस्त होगा कि इस प्रकार आदेशित हर सजा कानून के अनुरूप कार्यरूप में परिणत हो। यदि अधीक्षक किसी भी समय शारीरिक विवशता के कारण इस प्रकार की कार्रवाई न लिख पाये तो अपनी उपस्थिति एवं निर्देशों में यह करवाए।

अतिरिक्त अधीक्षक/उप अधीक्षक-I

91. कारागार अधीक्षक की अनुपस्थिति में अतिरिक्त अधीक्षक/उप अधीक्षक-I अधीक्षक के पदभार से जुड़े सभी कामकाज करेंगे।

92. अतिरिक्त अधीक्षक/उप अधीक्षक-I की जिम्मेदारियां

अतिरिक्त अधीक्षक उप अधीक्षक-I अधीक्षक के आसन्न दिशानिर्देश एवं आदेशों के अंतर्गत अपनी निम्न जिम्मेदारियों की तामील करेगा:-

(1) कारागार एवं बंदियों के प्रबंधन से संबंधित एवं कारागार हेतु अथवा वहां बंद किसी बंदी हेतु उस समय प्रयोज्य, सभी कानून, नियम, नियमन, निर्देश एवं आदेशों को कड़ाई से लागू करना अथवा लागू करवाना;

(2) सुपुर्दगी वॉरंट के सत्यापन एवं परीक्षण के बाद बंदियों का प्रवेश एवं रिहाई;

(3) बंदी से हासिल अथवा बंदी की पूरी सम्पत्ति, जो उसके जिम्मे आई हो, की सुरक्षा एवं संरक्षण के कदम उठाना;

(4) यह सुनिश्चित करना कि किसी बंदी के शरीर पर लगी सभी चोटें संलग्न मेडिको लीगल केस (एमएलसी) में प्रतिबिंबित हैं एवं यदि कोई भी असंगति है तो वह तुरंत सम्बंधित चिकित्सा अधिकारी के संज्ञान में लाई जानी चाहिए ताकि बंदी को सम्बंधित अस्पताल में दोबारा एमएलसी हेतु भेजा जा सके;

- (5) बट्टे, गुजारा भत्ते और रिहा किए गए बंदियों को बस एवं रेलवे किराये आदि का संवितरण, और रोकड़ बही, स्थायी पेशगी पंजिका एवं बंदी की नकदी संपत्ति पंजिका में दर्ज प्रविष्टियों का साक्ष्यांकन;
- (6) बंदियों से संबंधित मामूली पत्र व्यवहार;
- (7) अपील पंजिकाओं की जांच;
- (8) सभी कानूनसम्मत अधिपत्रों एवं आदेशों का विधिवत आज्ञापालन करवाना एवं कार्यरूप में परिणत करवाना एवं प्रस्तुति पंजिका में सभी विचाराधीन बंदियों के नामों को उस तिथि पर विधिवत प्रविष्ट करवाना जिस पर ऐसे बंदी को न्यायालय के समक्ष पेश किये जाने की आवश्यकता है;
- (9) किसी दोषसिद्ध बंदी के प्रवेश पर उसका नाम निर्मोचन पंजिका में विधिवत उस तिथि को दर्ज करवाना जिस तिथि पर ऐसा बंदी कानूनी नजरिये से रिहा होने का पात्र है;
- (10) जमानत पर रिहाई, अपील, जुर्माने के भुगतान आदि प्रक्रियाओं में भाग लेना;
- (11) कानूनसम्मत ढंग से कारावास में पाई गई या प्रदान की गई छूट को कार्यान्वित करना एवं समय समय पर निर्मोचन पंजिका में रिहाई की सही तिथि दर्ज करवाना एवं इसकी समीक्षा करना;
- (12) सजा के सुधार में भाग लेना;
- (13) बंदियों को न्यायालयों में पेश करना;
- (14) आंकड़ों के अनुसार विभिन्न कार्यशालाओं में कच्चे माल के विषय का परीक्षण करना;
- (15) कच्चे माल की स्टॉक पुस्तिका एवं तैयार सामग्री का परीक्षण;
- (16) अधीक्षक के साथ बंदियों की साप्ताहिक निरीक्षण परेड में भाग लेना;
- (17) राशन स्टॉक पुस्तिका का परीक्षण करना;
- (18) खरीद के समय राशन के सामान का वजन करवाना जो अधीक्षक के पर्यवेक्षण पर निर्भर है;
- (19) समय-समय पर अधीक्षक द्वारा सौंपा गया कोई भी अन्य काम;
- (20) प्रत्येक कार्यदिवस पर एक बार दोपहर से पहले एवं एक बार दोपहर के बाद कारागार का दौरा करना और रविवार एवं छुट्टियों के दिन विशेष परिस्थितियों में;
- (21) स्वयं की आश्वस्त के लिए कि रखवाली यथोचित ढंग से की जा रही है एवं हर चीज सुव्यवस्थित है। सप्ताह में एक बार रात्रि में कारागार का दौरा करना एवं अधीक्षक के पास अनुपालन प्रतिवेदन जमा कराना;
- (22) सप्ताह में एक बार ताला खुलते एवं बंद होते समय उपस्थित रहना एवं उन सभी पहलुओं का परीक्षण करना जिनका अन्य दिनों में सामान्यतया उप-अधीक्षक I द्वारा परीक्षण किया जाता है। अधीक्षक के विशिष्ट आदेशों के अंतर्गत उप-अधीक्षक II से बातचीत कर इसका प्रबंध किया जाएगा;
- (23) यह जांच करना कि सभी नियम, दिशानिर्देश इत्यादि का ताला लगाते समय पालन किया जा रहा है, सुरक्षा हेतु पर्याप्त सुरक्षाकर्मी तैनात हैं, एवं उजाले की पर्याप्त व्यवस्था है;
- (24) निराकृत अपराधी, नक्सलवादी, आतंकवादी इत्यादि उच्च सुरक्षा वाले बंदियों की कारागार का एक पखवाड़े में एक बार निरीक्षण करना;
- (25) ज्ञात खराब चरित्र के बंदी एवं ऐसे बंदी जिनके साथ भाग जाने या अनुशासन संबंधी खतरे जुड़े हों को अलग करना एवं अधीक्षक को इसका प्रतिवेदन देना;
- (26) यह देखना कि दीवारें, इमारतें, दरवाजे, शयनकक्ष, सेल, अस्पताल का क्षेत्र एवं कारागार के अन्य स्थान यथायोग्य सुरक्षित हैं एवं यह सुनिश्चित करना कि कारागार के अंदर एवं आसपास उजाले का अच्छा प्रबंध है;
- (27) यह सुनिश्चित करना कि संतरी की मौजूदगी उस ब्लॉक में रहे जहां कुख्यात बंदी रखे जाते हैं;
- (28) जहां भी बंदीरक्षण की व्यवस्था संतोषजनक नहीं हैं, अपनी प्रतिवेदन पुस्तिका के माध्यम से अधीक्षक को अवगत कराना;
- (29) उन दिनों को छोड़ कर जब अधीक्षक कारागार के अस्पताल का दौरा करते हों, सप्ताह में दो बार अस्पताल का दौरा करना। ड्यूटी के अंतर्गत जिम्मेदारियों के बंटवारे के आधार पर अधीक्षक के साथ चर्चा कर इस प्रकार की व्यवस्था नियत की जाएगी;
- (30) कारागार के स्टाफ द्वारा किसी भी प्रकार के गबन को अधीक्षक के संज्ञान में लाना, यदि ऐसा स्टाफ के स्तर पर लापरवाही के कारण दिखे तो;
- (31) उसको रसोई हेतु दिए गये राशन की सप्ताह में कम से कम दो बार जांच करना एवं आश्वस्त होना कि राशन की सही मात्रा जारी की गई है;
- (32) सप्ताह में न्यूनतम दो बार बेवक्तकारागार का चक्कर लगाना एवं परीक्षण करना चाहिए कि संतरी सही ढंग से तैनात एवं चौकन्ने हैं। वह इसका परीक्षण भी करेगा कि अन्य जांच स्टाफ पर्यवेक्षी अधिकारियों ने इन संतरियों का विधिवत परीक्षण कर लिया है;
- (33) किसी भी उद्देश्य हेतु कारागार छोड़ने से पहले, एवं ऐसा हर अवसर जिस पर वह कारागार छोड़ने का इरादा रखता हो, कारागार का प्रभार मौजूदा ओहदे के अगले वरिष्ठ अधिकारी को हस्तान्तरित करेगा एवं यह तथ्य दैनिकी में प्रविष्ट करेगा। तत्पश्चात प्रभार प्राप्त करने वाला अधिकारी दर्ज प्रविष्टि पर अभिस्वीकृति में अपने प्रतिहस्ताक्षर करेगा;
- (34) एक प्रतिवेदन पुस्तिका/दैनिकी रखेगा जिसका उपयोग वह निम्न के लिए करेगा: —
क. प्रत्येक दिन स्वयं द्वारा निभाई गई जिम्मेदारियों को प्रविष्ट करेगा एवं अधीक्षक के पास जमा कराएगा;
ख. स्टाफ एवं बंदियों के बीच अनुशासन पर अपने सामान्य मूल्यांकन को अधीक्षक के संज्ञान में लाएगा;
ग. सुरक्षा के प्रबंध में रही किसी भी कमी को दर्ज करेगा एवं जब भी आवश्यक हो उनको ठीक करने के लिये दिशानिर्देश सुझाएगा;
घ. कोई अन्य महत्वपूर्ण विषय अधीक्षक के संज्ञान में लाएगा;

(35) अपने अधीनस्थ अधिकारियों के कामकाज का पर्यवेक्षण करेगा मसलन, उप-अधीक्षक I एवं सहायक अधीक्षक से जुड़े अधिशासी कामकाज, साथ ही उनके द्वारा काम में लायी जा रही सभी पंजिकाओं का निरीक्षण एवं निरीक्षण पूरा करने की पुष्टि करना;

(36) यह सुनिश्चित करना कि किसी बंदी से जुड़े विवरण पर कारागार प्रबंधन प्रणाली/ई-प्रिजन में विधिवत एवं सही प्रविष्टियां की गई हैं;

(37) यह सुनिश्चित करना कि उसके नियंत्रण में प्रत्येक बंदी को कानूनी सहायता मुहैया कराई गई है एवं बंदियों की सभी याचिकाएं एवं अपील अविलम्ब प्रेषित कर दी गई हैं;

(38) अधीक्षक द्वारा आयोजित परेड में भाग लेगा एवं :

i. हर बंदी का सावधानीपूर्वक निरीक्षण करेगा;

ii. हर बंदी के वस्त्रों, बिस्तर एवं बरतनों की जांच करेगा;

iii. हाजिरी रजिस्टर की जांच करेगा एवं आश्वस्त होगा कि प्रत्येक बंदी उपस्थित है एवं सामान्यतया आश्वस्त होगा कि सब कुछ यथायोग्य व्यवस्थित है। वह अपनी दैनिकी में निरीक्षण की रिपोर्ट वस्त्र, स्वच्छता, संख्याबल एवं बंदियों से संबंधित अन्य महत्वपूर्ण विषय दर्शाते हुए प्रविष्ट करेगा;

(39) अपने स्थानांतरण एवं निष्कासन पर समस्त सरकारी व अन्य संपत्ति एवं स्वयं को सौंपे गए धन का खाता प्रस्तुत करेगा। वह यह सुनिश्चित करेगा कि सभी भंडार घर साफ सुथरे, करीने से व्यवस्थित एवं जहां तक संभव हो कीड़े-मकोड़ों, पक्षियों, कृमियों एवं मौसमी मार से सुरक्षित हैं।

(40) कच्चा माल, औद्योगिक सामान एवं अन्य सामान सरकारी सम्पत्ति होने के कारण सभी भंडार गृहों, मशीनरी, औजार, यंत्रों की सुरक्षित देखरेख एवं व्यवस्थापन के लिए उत्तरदायी होगा वह विधिवत खाता एवं पंजिका बनाये रखेगा या बनवाएगा। वह जल्दी-जल्दी जांच कर सूची बनाएगा एवं समय-समय पर खातों एवं पंजिकाओं की समीक्षा एवं सत्यापन करेगा।

(41) भंडार के हर सामान का छह महीने में कम से कम एक बार परीक्षण करना चाहिए एवं भंडार पंजिका के टिप्पणी कॉलम में यह प्रविष्ट करना चाहिए कि किसी तिथि विशेष पर परीक्षण किया गया, शेष राशि सही थी अथवा नहीं, यदि विसंगतियां पाई गईं तो वह नोट की गई। इस परीक्षण का एक नोट भी उसकी दैनिकी में बनाया जाना चाहिए एवं यदि विसंगतियां हैं तो अधीक्षक को रिपोर्ट की जानी चाहिए। यदि कार्यालय में कोई परिवर्तन है तो उसको कार्यभार संभालने के बाद सभी सामानों की जांच करनी चाहिए एवं जांच का यह कार्य छह माह में एक बार किया जा सकता है।

(42) सामानों के परीक्षण का व्यवस्थापन इस प्रकार किया जाना चाहिए कि अधीक्षक एक तिमाही में आधा परीक्षण करे एवं यही उप अधीक्षक दूसरी तिमाही में करे एवं विलोमक्रम से यह प्रक्रिया जारी रहे। इस प्रकार हर सामान का अधीक्षक या उप-अधीक्षक द्वारा तीन महीने में एक बार परीक्षण हो जाएगा। परीक्षण का प्रमाण-पत्र हर वर्ष 1 जनवरी एवं 1 जुलाई के ठीक बाद महानिरीक्षक को जमा किया जाएगा।

(43) यदि किसी भी भंडार घर में जांच के परिणामस्वरूप अथवा लेखा-विभाग की लेखा-परीक्षण रिपोर्ट के परिणामस्वरूप कमियां पाई जाती हैं तो अधीक्षक कमियों की जवाबदेही तय करने के लिए संबंधित अधिकारियों के बीच तुरंत कार्रवाई करेगा। वह आवश्यक जांच करेगा एवं लेखा-परीक्षण या निरीक्षण रिपोर्ट या स्वयं के संज्ञान में आई कमियों की जानकारी मिलने के छह सप्ताह के भीतर अपनी अनुशंसाओं के साथ महानिरीक्षक को आदेश जारी करने हेतु सौंपेगा।

(44) उप-अधीक्षक के कार्यमुक्त होने, निलंबित होने, त्याग पत्र देने, अवकाश पर जाने या स्थानांतरित होने की सूरत में अपने परवर्ती को उत्तरदायित्व सौंपते समय उसको परवर्ती के हाथों में सभी ऋण उधार विक्रय की रसीदों समेत सारी संपत्ति, भंडार घर आदि की विस्तृत-सूची देने की आवश्यकता होगी। यह सूची कारागार के रिकॉर्ड में रखी जाएगी और एक प्रति उसके परवर्ती को सौंपी जाएगी जबकि दूसरी प्रति महानिरीक्षक को भेजी जाएगी। उप अधीक्षक के कारागार छोड़ कर जाने के पंद्रह दिनों के भीतर सूची की सत्यता के बारे में अधीक्षक स्वयं आश्वस्त होगा एवं परिस्थितियों के अनुसार जरूरी हुआ तो उप अधीक्षक को आवश्यकता होने पर कारागार में उसके विरुद्ध कोई भी मांग एवं देनदारी बकाया न होने का प्रमाण पत्र सौंपेगा।

(45) किसी नये अधीक्षक के कारागार का कार्यभार संभालने पर उप-अधीक्षक I/अतिरिक्त अधीक्षक का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह लिखित में सभी आदेश, विशेषकर कारागार से संबंधित, अधीक्षक के संज्ञान में लाए। यदि अधीक्षक द्वारा ऐसे किसी आदेश का पालन न होने के परिणामस्वरूप कोई गंभीर अनियमितता होती है तो इसके लिए उप-अधीक्षक I/अतिरिक्त अधीक्षक को उत्तरदायी ठहराया जाएगा, यदि वह यह नहीं दर्शा पाता है कि वह संबंधित आदेश को अधीक्षक के संज्ञान में लाया था।

(46) इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों जैसे सीसीटीवी प्रणाली, एक्स-रे स्कैनर, दरवाजे हेतु मेटल डिटेक्टर, हस्तगत मेटल डिटेक्टर, टेलीफोन, बेतार प्रणाली, मोबाइल जैमर इत्यादि का ठीक प्रकार से कार्य करना।

उप-अधीक्षक II

93. उप-अधीक्षक II, अधीक्षक एवं उप-अधीक्षक-I/अपर अधीक्षक का अधीनस्थ अधिकारी होता है एवं जब भी आवश्यक हो उनकी सहायता करता है। वह सामान्यतया सभी निर्धारित नियमों एवं आदेशों के पालन के लिये उत्तरदायी होता है।

उप-अधीक्षक-II के दायित्व

94. उप-अधीक्षक II की जिम्मेदारियों में निम्नलिखित शामिल हैं:

(1) सुरक्षा, अभिरक्षा एवं अनुशासन का पर्यवेक्षण, बंदियों की देखभाल एवं कल्याण संबंधी मामलों का पर्यवेक्षण;

(2) कार्मिक मामलों, कर्मचारी अनुशासन एवं कर्मचारी कल्याण संबंधी मामलों का पर्यवेक्षण, संस्थागत प्रबंधन से संबंधित सभी विषयों में अधीक्षक की सहायता;

(3) रसोई एवं कैटीन का निरीक्षण, अस्पताल का दौरा;

- (4) दाखिले एवं रिहाई कार्य;
- (5) बंदियों का वर्गीकरण एवं प्रशिक्षण;
- (6) उप-अधीक्षक इसकी देखरेख करेगा कि बंदी वस्त्रों समेत व्यक्तिगत रूप से स्वच्छ हैं एवं उनके पास कपड़ों एवं बिस्तरों की स्वीकृत मात्रा है, अतिरिक्त नहीं है;
- (7) प्रत्येक बंदी एवं समस्त कपड़े, बिस्तर कार्यशालाएं, वॉर्ड एवं सेल की सप्ताह में निश्चित रूप से कम से कम एक बार विस्तृत जांच करवाएगा;
- (8) बंदियों के श्रम संबंधी सभी आदेशों के क्रियान्वयन के लिए उत्तरदायी होगा। वह हर बंदी को इस उद्देश्य हेतु बनाई गई वर्गीकरण समिति की सिफारिशों के आधार पर उसका कार्य आवंटित करेगा। इस बोर्ड में संबंधित कारागार के अधीक्षक, चिकित्सा अधिकारी एवं उप अधीक्षक शामिल होंगे। वह यह सुनिश्चित करेगा कि सौंपे गये कार्य बंदी द्वारा किये जा रहे हैं;
- (9) वह उद्यान में खेती के कार्य का पर्यवेक्षण करेगा एवं सब्जियों की पर्याप्त आपूर्ति के लिए उत्तरदायी होगा, वह कारागार में खेत एवं अन्य सभी बाहरी कामकाज का पर्यवेक्षण करेगा;
- (10) वह अपने चिकित्सा अधीनस्थ के साथ संयुक्त रूप से बंदियों के लिए विधिवत भोजन बनाने की तैयारी एवं वितरण के लिए उत्तरदायी होगा;
- (11) वह भोजन के वितरण की देखरेख करेगा और आश्वस्त होगा कि प्रत्येक बंदी को निर्धारित समय पर भोजन की यथोचित मात्रा मिल रही है;
- (12) वह बंदीरक्षकों के कामकाज का पर्यवेक्षण करेगा। सप्ताह में कम से कम एक बार रात्रि में 10 बजे बाद किसी अनिश्चित समय पर कारागार का दौरा कर आश्वस्त होगा कि स्थायी बंदीरक्षक उपस्थित हैं, संतरी चौकन्ने हैं एवं निर्धारित चक्कर ठीक तरह से लगाये जा रहे हैं;
- (13) उप-अधीक्षक अधीक्षक की लिखित अनुमति के बिना एक भी रात्रि के लिए कारागार परिसर से अनुपस्थित नहीं होगा, किंतु यदि बिना अवकाश लिये एक रात की अनुपस्थिति अनिवार्य है तो वह तुरंत यह बात कारण समेत अधीक्षक को सूचित करेगा;
- (14) वह सभी वारंट की रक्षा एवं उनकी शर्तों के कड़ाई से पालन के प्रति उत्तरदायी होगा साथ ही कोई भी बंदी किसी भी सूत्र में निर्धारित समय से पूर्व रिहा न हो पाये अथवा दण्ड पूरा होने के बाद कारागार में न बना रहे, इसके लिए उत्तरदायी होगा;
- (15) उप-अधीक्षक किसी भी उद्देश्य से कारागार छोड़ने और बाहर जाने के प्रत्येक अवसर पर अपना कार्यभार अपने से निचले वरिष्ठ अधिकारी को सौंपेगा एवं यह तथ्य दैनिकी में प्रविष्ट करेगा। कार्यभार संभालने वाला अधिकारी दर्ज प्रविष्टि पर अभिस्वीकृति में अपने प्रतिहस्ताक्षर करेगा;
- (16) एक रिपोर्ट पुस्तिका/दैनिकी अपने पास रखकर उसमें दर्ज करना होगा:-
 - (क) वार्ड खोलने का समय;
 - (ख) स्टाफ के वह सदस्य जो अनुपस्थित थे, यदि ऐसा हो तो;
 - (ग) बंदियों के कार्य शुरू करने का समय;
 - (घ) वह समय जब दोपहर पूर्व कार्य रोका गया एवं जब यह दोबारा प्रारंभ हुआ;
 - (ङ) वह समय जब कार्य दिन भर के लिए रोक दिया गया;
 - (च) वह समय जब लॉक-अप का कार्य पूरा हो गया;
 - (छ) कारागार की सलाखों एवं तालों का परीक्षण किया गया एवं उन्हें यथावत पाया गया;
 - (ज) बंदियों को अस्पताल एवं अदालतों में ले जाने के लिये सौंपने का समय;
 - (झ) कारागार में दाखिल सभी बंदियों को भोजन की आपूर्ति;
 - (ञ) गंभीर रूप से बीमार बंदियों का विवरण;
 - (ट) कोई भी असामान्य घटना;
 - (ठ) स्वयं द्वारा किये गये कामकाज की प्रतिदिन प्रविष्टि एवं इसको अधीक्षक के पास जमा करना;
 - (ड) कर्मचारियों एवं बंदियों के मध्य अनुशासन पर स्वयं के सामान्य आकलन को अधीक्षक के संज्ञान में लाना;
 - (ढ) सुरक्षा की व्यवस्था पर किसी भी प्रकार की अपर्याप्तता को प्रविष्ट करना एवं जब भी आवश्यक हो स्थितियां ठीक करने के लिए आवश्यक दिशानिर्देश जारी करना;
 - (ण) किसी भी अन्य महत्वपूर्ण विषय को अधीक्षक के संज्ञान में लाना;
- (17) सश्रम कारावास पाये हर बंदी को उचित कार्य का आवंटन करना एवं आश्वस्त होना कि श्रम करने में सक्षम हर बंदी को प्रतिदिन यथायोग्य श्रम करवाया जाता है एवं वह आवंटित कार्य को पूरा करता है। आवंटित किये गए कार्य की जांच करना एवं कार्यशालाओं, रसोईघर एवं अन्य स्थान, जहां बंदी काम में लगे हैं का नियत दौरा करना;
- (18) यह सुनिश्चित करने के लिये कि किसी बंदी के पास कोई भी प्रतिबंधित सामान या सामग्री मौजूद नहीं है, सभी बंदियों की जांच करना या करवाना;
- (19) उप-अधीक्षक प्रतिदिन किसी अनिश्चित समय पर हर बंदी, सारे कपड़ों व बिस्तरों, सभी वार्ड, सेल एवं अन्य कमरों, कार्यशालाओं, शौचालयों एवं बंदियों के आने जाने के अन्य स्थानों की प्रतिबंधित सामानों की तलाशी के लिए विस्तृत जांच करवाएगा। इसके अतिरिक्त वह यह सुनिश्चित करेगा कि रोजाना होने वाली यह खोजबीन अलग अलग वार्ड के अंदर की जाये ताकि बंदियों के पास अनधिकृत सामान न हो सकें। उच्च सुरक्षा वाले बंदियों की खोजबीन प्रतिदिन की जाएगी;
- (20) यह सुनिश्चित करना कि खतरनाक, उच्च खतरे वाले, बार-बार अपराध करने वाले व आदतन अपराधी अलग वार्ड में रखे जाएं;

(21) यह सुनिश्चित करना कि गंभीर रोगों, दवा लेने वालों अथवा तपेदिक या अन्य बीमारियों से ग्रस्त बंदियों की प्रविष्टियां यथायोग्य दर्ज की गई हैं ताकि आवश्यकता होने पर ऐसे बंदियों को फौरन कारागार से बाहर के अस्पताल में स्थानांतरित किया जा सके एवं दवा देने की निरंतरता न टूटने पाए;

(22) किसी भी बंदी को किसी भी समय अनुशासन भंग करने या किसी कायदे या नियमन को तोड़ने या किसी अन्य प्रकार का दुराचरण करने का दोषी पाया जाता है, तो ऐसे बंदी को उप-अधीक्षक/अधीक्षक के समक्ष आदेश के लिए प्रस्तुत करेगा एवं बंदी के इतिहासवृत्त में उसका इल्जाम दर्ज करेगा या करवाएगा;

(23) जब भी आवश्यक हो अधीक्षक, आगंतुकों, वरिष्ठ अधिकारियों एवं पदाधिकारियों के कारागार का दौरा करते समय उनके साथ रहेगा;

(24) अधीक्षक द्वारा आयोजित परेड में भाग लेना और;

(25) सावधानीपूर्वक हर बंदी का निरीक्षण करना;

(क) प्रत्येक बंदी के कपड़ों, बिस्तरों एवं बरतनों इत्यादि की जांच करना;

(ख) उपस्थिति पंजिका की जांच कर आश्वस्त होना कि हरेक बंदी उपस्थित है एवं उसकी गिनती हुई है। साथ ही आश्वस्त होना कि सब कुछ सुव्यवस्थित है। वह निरीक्षण की एक रिपोर्ट अपनी दैनिकी में दर्ज करेगा जिसमें कपड़ों, साफ-सफाई, संख्याबल एवं बंदियों से संबंधित अन्य महत्वपूर्ण विषयों का उल्लेख किया गया हो;

(ग) यह सुनिश्चित करेगा कि कारागार में खाद्य आपूर्ति, स्टोर एवं कच्चे माल के वितरण में उपयोग किए जाने वाले तुला बांट एवं मापन सामग्री परिशुद्ध एवं ठीक प्रकार से व्यवस्थित है एवं कारागार में भंडारण के लिये आपूर्ति प्राप्त करने से पहले हर बार उसका वजन, मापन एवं गिनती अपने व्यक्तिगत पर्यवेक्षण में करवाएगा;

(25) कारागार के भंडार घरों के हालात देखेगा एवं यह सुनिश्चित करेगा कि यह स्थान अनाधिकृत व्यक्तियों की पहुंच में नहीं हैं;

(26) स्वयं के कार्यमुक्त होने, निलंबित होने, त्यागपत्र देने, अवकाश पर जाने (आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त) या स्थानांतरित होने की सूत्र में अपने परवर्ती को उत्तरदायित्व सौंपते समय उसको परवर्ती के हाथों में सभी ऋण उधार विक्रय की रसीदों समेत सारी संपत्ति, भंडार घर आदि की विस्तृत-सूची देने की आवश्यकता होगी। यह सूची कारागार के रिकॉर्ड में रखी जाएगी, एक प्रति उसके परवर्ती को सौंपी जाएगी एवं दूसरी महानिरीक्षक को भेजी जाएगी। उप अधीक्षक के कारागार छोड़ कर जाने के पंद्रह दिनों के भीतर सूची की सत्यता के बारे में अधीक्षक स्वयं आश्वस्त होगा एवं परिस्थितियों के अनुसार जरूरी हुआ तो उप अधीक्षक को आवश्यकता पड़ने पर कारागार में उसके विरुद्ध कोई भी मांग एवं देनदारी बकाया न होने का प्रमाण पत्र सौंपेगा। उप अधीक्षक की मृत्यु होने की स्थिति में विस्तृत-सूची अधीक्षक द्वारा या उसके दिशानिर्देशों से बनाई जाएगी एवं प्रमाण पत्र मृतक के उत्तराधिकारियों अथवा परिवार वालों के प्रार्थना पत्र पर प्रदान किया जाएगा;

(28) बंदियों के कल्याण संबंधी उत्तरदायित्व—

(i) वह बंदियों के सुधारात्मक प्रशासन, सुधार एवं कल्याणकारी गतिविधियों संबंधी सरकारी नीति के कार्यान्वयन के लिए उत्तरदायी होगा। वह बंदियों की शैक्षणिक, सांस्कृतिक, मनोविनोद संबंधी एवं अन्य सभी कल्याणकारी गतिविधियों के आयोजन एवं संचालन के लिए उत्तरदायी होगा;

(ii) वह कारागार में कारागार कर्मियों एवं कल्याण अधिकारी के कामकाज का पर्यवेक्षण करेगा;

(iii) वह एक पखवाड़े में कम से कम एक बार कैदीन के सभी सामानों का निरीक्षण करेगा एवं इस बारे में एक प्रमाण पत्र तैयार करेगा और इसके लिए विधिवत खाते एवं पंजिकाएं तैयार करवाएगा।

उप-अधीक्षक (कारखाना)

95 उप-अधीक्षक को कारागार में चलाये जा रहे विनिर्माण विभाग एवं अन्य उत्पादक उद्यमों, का प्रभार प्रदान किया जा सकता है। सहायक अधीक्षक (कारखाना) एक कारागार में, जहां उप अधीक्षक पदस्थापित नहीं है एवं सहायक अधीक्षक को कारखाने का प्रभार प्रदान किया गया है, उप-अधीक्षक के सभी उत्तरदायित्व संभालेगा। उप-अधीक्षक (कारखाना) अथवा सहायक अधीक्षक (कारखाना), जो भी स्थिति हो, कारखाने से संबंधित सभी विषयों में अधीक्षक के आदेशों की पालना करेंगे एवं व्यवस्था व अनुशासन बनाये रखने में व कारागार के सामान्य प्रबंधन में अधीक्षक तथा अन्य वरिष्ठ अधिकारियों की सहायता करेंगे।

उप-अधीक्षक (कारखाना)

96. उप-अधीक्षक (कारखाना) के निम्नलिखित कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व होंगे:—

(1) वह विनिर्माण विभाग के प्रभावी प्रबंधन के लिये उत्तरदायी होंगे एवं कारागार में सामानों के विनिर्माण से जुड़ी समस्त प्रक्रियाओं का सरकार के आधिकाधिक लाभ को ध्यान में रखते हुए संचालित करेंगे;

(2) कारागार के विनिर्माण विभाग के सभी भंडार घर, चाहे कच्चे माल की लागत हो, अथवा माल जो निर्माण की प्रक्रिया में है या निर्मित सामान, मशीनरी, कारखाने में इस्तेमाल होने वाले उपकरण या अन्य सामान उनकी देखरेख एवं पर्यवेक्षण के अंतर्गत होंगे। वह हर समय उचित तरीके से पर्यवेक्षक के प्रति जवाबदेह होंगे;

(3) वह भंडार के लिए की गई खरीद, प्राप्तियां, भंडार में मौजूद वस्तुओं एवं खर्च का उपयुक्त लेखांकन करेगा। साथ ही खुद अथवा अपने आदे'1 के जरिये किसी भी समय किए गए खर्च का उचित ब्यौरा रखेगा। वह निर्माण इकाइयों से संबंधित सभी पंजिकाओं एवं खातों के रखरखाव के लिए उत्तरदायी होगा एवं यह सुनिश्चित करेगा कि वह ठीक से तैयार किया गया है और अद्यतन है। भंडार घरों से संबंधित सभी लेन-देन के लिए उचित रसीद रखे गए हैं और भुगतान प्राप्त किए गए हैं। उन्हें कागजातों को सुरक्षित रखने एवं अधीक्षक द्वारा मांगे जाने पर प्रस्तुत करना होगा। साथ ही उन्हें यह भी सुनिश्चित करना होगा कि उनके सभी खाते उचित प्राधिकारी के अंतर्गत पूरी तरह अंकेक्षित हैं;

- (4) वह सभी नकदी, स्टोर, मशीनरी, यंत्र, औजार, कच्चा माल, विनिर्मित सामान अथवा निर्माणाधीन सामानों का आवधिक परीक्षण करेगा एवं आश्वस्त होगा कि नकदी भंडार, सामग्रियां, विनिर्मित सामान, मशीनरी, यंत्र एवं औजार खातों में प्रदर्शित संख्या के अनुरूप हैं;
- (5) वह सभी गबन, नुकसान या घाटे, जो उसके स्तर पर हुई किसी भी प्रकार की लापरवाही, अवज्ञा अथवा कदाचार के कारण हुए हों अथवा जिनसे उसका संबंध हो, के लिए जवाबदेह होगा;
- (6) वह बंदियों द्वारा किये गए श्रम को सरकार के लिए लाभकारी बनाने हेतु अपनी शक्तियों में निहित समस्त तौर तरीकों का उपयोग करेगा। वह कारखाने में बर्बादी, हेराफेरी एवं चोरी रोकेंगे एवं यह सुनिश्चित करेगा कि जिस मूल्य पर बना हुआ सामान बेचा जा रहा है वह पूर्णतया लाभकारी है एवं उसका भुगतान तुरंत किया गया है। वह धन की प्राप्ति, यदि होती है तो, के स्थानीय कोषागार में भेजने के लिए भी उत्तरदायी होगा;
- (7) वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि बंदियों के बीच श्रम का वर्गीकरण उचित है, जो तीन प्रकार के हैं यथा—कुशल, अर्द्धकुशल एवं अकुशल। सभी नव-प्रवेशकों को अकुशल श्रेणी में वर्गीकृत किया जाएगा एवं तीन माह के अनुभव के पश्चात उनके मामले अर्द्धकुशल श्रेणी में स्थानांतरित किये जाने चाहिए। नव-प्रवेशक ने कुछ हुनर सीख लिया है, इसकी अनुशंसा भी पर्यवेक्षक से प्राप्त कर ली जानी चाहिए। इसी प्रकार एक अर्द्धकुशल कार्यकर्ता को कुशल कार्यकर्ता में वर्गीकृत किया जाएगा। एक नव-प्रवेशक को कुशल कार्यकर्ता के रूप में वर्गीकृत होने के लिए उक्त शर्त के पालन के पश्चात छह माह से अधिक के अनुभव की आवश्यकता होगी। हालांकि यह मानदण्ड उन स्थितियों में मान्य नहीं होंगे जब एक बंदी ने अपने कार्य के बाह्य अनुभव के आधार पर कुशल अथवा अर्द्धकुशल का दर्जा प्राप्त कर लिया हो;
- (8) वह कारागार के कारखाने में काम करने वाले बंदियों को पारिश्रमिक का भुगतान करने के लिए उचित खातों का रखरखाव करेगा। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि बंदी समय पर पारिश्रमिक पा रहे हैं एवं पीड़ित कल्याण कोष के लिए धन की कटौती हो रही है;
- (9) कारखाने की रसीदों व व्यय एवं किसी भी प्रकार की सारी सम्पत्ति पर निरंतर दृष्टि बनाये रखेगा। वह कारखाने में होने वाले किसी भी गबन के लिए उत्तरदायी होगा;
- (10) एक दैनिकी रखेगा एवं ऐसे सभी विषयों जिनमें अधीक्षक के आदेशों की आवश्यकता है, जैसे बंदियों के लिए मांग—पत्र, साजोसामान, मशीनरी, औजार, यंत्र एवं इस प्रकार के सामान्य सामानों की बिक्री एवं रवानगी एवं निर्माण विभाग से संबंधित हर प्रकार की सिफारिश, उनकी प्रविष्टियां दर्ज करेगा;
- (11) वह कच्चे माल, मशीनरी एवं औजार की सम्मिलित मांग रखेगा एवं अधीक्षक से समयपूर्व क्रियान्वित करवाएगा ताकि सक्षम प्राधिकारी इनकी खरीद की व्यवस्था कर पाए;
- (12) अपनी ओर से हरसंभव प्रयास करेगा कि विनिर्मित वस्तुओं जिससे निर्मित सामानों की गुणवत्ता में सुधार हो पाए। वह स्वयं समय समय पर आश्वस्त होगा कि उद्योग की हर शाखा में कामकाज कार्यरत श्रमबल एवं इसमें प्रयुक्त कच्चे माल के अनुरूप है;
- (13) जहां तक संभव हो अपने अधीन कार्यरत प्रत्येक बंदी के चरित्र एवं उद्यमिता के प्रति स्वयं जानकारी रखेगा एवं अच्छे कार्य के लिए पुरस्कार प्राप्ति एवं छूट के आवंटन में अधीक्षक की सहायता करेगा। वह आवंटित कार्य को पूरा करने में नाकाम रहने वाले एवं घटिया कार्य करने वाले बंदियों को दंड देने के लिए अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा और साथ ही कारागार अनुशासन से संबंधित स्वयं के संज्ञान में आने वाली सभी शाखाओं की रिपोर्ट सौंपेगा; और
- (14) कामकाज के बंटवारे की देखरेख करने, नियत कार्य की सूची का परीक्षण करने एवं प्रत्येक श्रमिक द्वारा तयशुदा कार्य का सत्यापन करने के लिए कारागार कारखाने में प्रतिदिन सुबह शीघ्र प्रवेश करेगा एवं सामान्य रूप से दिन भर कारागार के भीतर रहेगा;
- (15) लेखा अधिकारी (कारखाना) के साथ चर्चा एवं समन्वय से सारी सरकारी जिम्मेदारियां, कर, उपकर आदि समय पर संबंधित सरकारी विभाग में जमा कराने के लिए उत्तरदायी होगा;

सहायक अधीक्षक

97. सहायक अधीक्षक उप-अधीक्षकों एवं अन्य वरिष्ठ अधिकारियों का अधीनस्थ होगा एवं वह कारागार के रखरखाव में उनकी निम्न प्रकार से सहायता करेगा:—
- (1) संस्थागत प्रबंधन से संबंधित सभी मामलों में उप-अधीक्षक की सहायता करना।
 - (2) बंदियों की मनोवैज्ञानिक एवं मानसिक स्थिति के अध्ययन में उप अधीक्षक की सहायता करना एवं उनके सुधार हेतु कदम उठाना।
 - (3) जब उप-अधीक्षक II अवकाश पर हो अथवा अदालत या ऐसे किसी अन्य कार्य में व्यस्त हो तब उप अधीक्षक की जिम्मेदारियां सहायक अधीक्षक निभाएंगे।
 - (4) सहायक अधीक्षक उप-अधीक्षक की किसी भी जिम्मेदारी को निभाने में सक्षम होंगे जो अधीक्षक के आदेश पर एवं अधिनियम व इन नियमों के अंतर्गत उप अधीक्षक की समस्त जिम्मेदारियों पर निर्भर करेगा।
 - (5) सहायक अधीक्षक को जिम्मेदारियां सौंपते समय अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि हर अधिकारी कामकाज के एक विशेष समूह के लिए पूरी तरह से उत्तरदायी हो ताकि उस अधिकारी पर जवाबदेही तय की जा सके।

सहायक अधीक्षक के दायित्व

98. सहायक अधीक्षक को सामान्यतया निम्नलिखित जिम्मेदारियां सौंपी गई हैं, हालांकि ये केवल सांकेतिक हैं, न कि विशेष या परिपूर्ण:—
- (1) उप-अधीक्षक द्वारा बंदियों के 'लॉक-अप' एवं 'लॉक-आउट' समय का एलान होने पर कारागार में उपस्थित रहना;
 - (2) अपने वॉर्ड में ठीक साफ सफाई एवं अपने अंतर्गत सरकारी सम्पत्ति के रखरखाव के लिए उत्तरदायी रहना;
 - (3) उप-अधीक्षक को अपने कार्यभार से सम्बंधित रिपोर्ट एवं विवरणियां समय पर जमा सुनिश्चित करना;
 - (4) अपने वरिष्ठ अधिकारियों के विधिसम्मत आदेशों का पालन करना;
 - (5) एक दैनिकी रखना जिसमें सभी महत्वपूर्ण घटनाएं प्रविष्ट की जाती हों;

- (6) बंदियों को पोस्टकार्ड जारी करना ताकि वे अपने संबंधियों एवं दोस्तों से संवाद कर सकें;
- (7) अपनी प्रभार के तहत बंदियों की सुरक्षित हिरासत के लिए जिम्मेदार रहना। अपने प्रभार के तहत बंदियों के बीच भोजन के वितरण के समय उपस्थित रहना;
- (8) यह सुनिश्चित करना कि बंदी एवं उनकी बैरक सेल की जांच की जाती है ताकि वार्ड में कोई भी प्रतिबंधित वस्तु न हो;
- (9) यह सुनिश्चित करना कि सभी बंदी तय तिथि एवं समय पर न्यायालय में प्रस्तुत किये जाएं एवं किसी को भी गैर-कानूनी ढंग से हिरासत में न रखा जाए ;
- (11) यह सुनिश्चित करना कि उनके नियंत्रण में आने वाले सभी सेवादार कारागार अनुशासन के लिए प्रभावी ढंग से कार्य कर रहे हैं;
- (12) वार्ड में स्वच्छता, विद्युत व्यवस्था से संबंधित एवं अन्य उपकरणों के यथोचित कार्य करने के प्रति उत्तरदायी होना;
- (13) यह सुनिश्चित करना कि उसके प्रभार के अंतर्गत सीसीटीवी प्रणाली एवं सभी अन्य उपकरण जैसे वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग, बंदियों की दूरभाष प्रणालियां इत्यादि प्रभावी रूप से कार्य कर रही हैं;
- (14) यह सुनिश्चित करना कि कैदीन में भोजन सामग्री गुणवत्ता मानकों के अनुरूप है एवं उन्हें निर्धारित मूल्य में बेची जा रही है;
- (15) अपने नियंत्रण के सभी बंदियों को चिकित्सा सुविधा उपलब्ध कराने के प्रति उत्तरदायी रहना एवं यह देखना कि कोई भी रोगग्रस्त बंदी चिकित्सा सहायता पाने से वंचित न रह जाए;
- (16) यह सुनिश्चित करना कि अपने अधीन प्रत्येक बंदी को कानूनी सहायता प्रदान की जाती है एवं बंदियों की सभी अपील एवं याचिकाएं अविलम्ब प्रेषित की जाती हैं;
- (17) अवसादग्रस्त दिखने वाले बंदियों की पहचान करना एवं उनके लिए उचित परामर्श की व्यवस्था करना;
- (18) बंदियों में वस्त्र, बिस्तर एवं अन्य आवश्यक वस्तुओं का वितरण सुनिश्चित करना;
- (19) अपने अधीन वार्ड में यथोचित अनुशासन सुनिश्चित करना;
- (20) बंदियों की शिकायतें सुनना एवं तत्पश्चात समाधान सुनिश्चित करना;
- (21) अपने वार्ड से सम्बंधित सरकारी संपत्ति एवं अन्य सामानों का यथोचित लेखांकन करवाना;
- (22) अपने वार्ड की बैरक बंदी पंजिका पर हस्ताक्षर करना एवं लॉक-अप के बाद कारागार छोड़ने से पहले प्रतिदिन जांच करना;
- (23) तालों, सलाखों, चेन एवं अन्य सुरक्षा संबंधी साजोसामान की मजबूती सुनिश्चित करना;
- (24) यह सुनिश्चित करना कि उसके वार्ड में कल्याणकारी गतिविधियां निर्देशों के अनुरूप संतोषजनक ढंग से चलाई जा रही हैं;
- (25) काम के घंटों के दौरान अपने वार्ड में उपस्थित रहना;
- (26) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड के दरवाजे पर पंजिकाओं का उचित रखरखाव हो रहा है एवं सभी 'आगमन' एवं 'निर्गमन' उक्त पंजिका में यथोचित प्रविष्ट किये जा रहे हैं;
- (27) कारागार में ड्यूटी के दौरान हमेशा वर्दी में उपस्थित रहना;
- (28) कारागार में बंदीरक्षक कारापालों के कामकाज की देखरेख करने में उप अधीक्षक की सहायता करना;
- (29) ऐसा हर उत्तरदायित्व निभाना जो अधीक्षक, उप अधीक्षकों अथवा अन्य वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा उसके लिए नियत किये जा सकते हैं।

99. अधीक्षक निम्न क्षेत्रों से संबंधित विशिष्ट जिम्मेदारियां सहायक अधीक्षकों को सौंपेगा, यथा:—

- क. लाइन;
- ख. जनसम्पर्क;
- ग. विचाराधीन बंदी अनुभाग;
- घ. दोषसिद्ध अनुभाग;
- ङ. बंदी कल्याण कैदीन;
- च. ड्यूटी ड्यूटी ऑफिसर;
- छ. चक्कर ड्यूटी;
- ज. रसोई;
- झ. विधि;
- ञ. चिकित्सा;
- ट. वार्ड; और
- ठ. भंडार घर।

100. लाइन: लाइन के प्रभारी सहायक अधीक्षक होंगे और वह निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होंगे:—

- (1) वर्दी का सामान एवं वर्दी से संबंधित सभी पंजिकाओं का रखरखाव;
- (2) शस्त्रागार;
- (3) सहायक अधीक्षक, प्रधान कारापाल, कारापाल एवं सफाईकर्मि आदि से संबंधित प्रशासनिक विषय;
- (4) परेड एवं अनुशासन;
- (5) अवकाश रिकॉर्ड का रख-रखाव, कर्मचारियों में वेतन वितरण एवं स्टेशनरी;
- (6) वाहन की मरम्मत एवं रखरखाव, लॉग-बुक, पीओएल का लेखांकन एवं कर्मचारियों को पहचान पत्र जारी करना;
- (7) टारगेट प्रैक्टिस के लिए संबंधित पंजिका का रखरखाव, दिन में कारापालों की ड्यूटी, रात्रि पंजिका, डायरी, प्रेषण पंजिका एवं वर्दी पंजिका का यथोचित रखरखाव;
- (8) यह सुनिश्चित करना कि सीसीटीवी प्रणाली, एक्स-रे स्कैनर, दरवाजे हेतु मेटल डिटेक्टर, हस्तगत मेटल डिटेक्टर, टेलीफोन, बेतार नेटवर्क, मोबाइल जैमर जैसे इलेक्ट्रॉनिक उपकरण ठीक से कार्य करें;

- (9) यह सुनिश्चित करना कि अधीनस्थ स्टाफ अपनी ड्यूटी हेतु समय पर हाजिर हों एवं प्रस्थान करें एवं उचित वर्दी में रहें;
- (10) ड्योढ़ी एवं इसके आसपास स्वच्छता सुनिश्चित करना; और
- (11) यह सुनिश्चित करना कि कारागार में तैनात कर्मचारी सतर्क रहें और अपनी तैनाती के स्थान पर कुशलता से कार्य करें।

101. जनसम्पर्क : सहायक अधीक्षक, जनसम्पर्क के प्रभारी होंगे और निम्नलिखित कार्यों के लिए उत्तरदायी होंगे:

- (1) मुलाकातियों एवं उनके सामानों की जांच करने के साथ-साथ मुलाकात का बाधारहित एवं यथोचित संचालन सुनिश्चित करना;
- (2) अधीक्षक के निर्देश पर बंदियों से मुलाकात के लिए आने वाले सभी भेंटकर्ताओं के लिए जरूरी जानकारियों का उल्लेख सूचना पट्ट पर किया जाए;
- (3) भेंटकर्ताओं के बैठने के स्थान पर जनसुविधाओं, बिजली, पेयजल आदि की उचित व्यवस्था सुनिश्चित की जाए;
- (4) मुलाकातियों की धनराशि को बंदियों के खातों में नियमानुसार जमा कराना;
- (5) मुलाकाती पंजिकाओं एवं अन्य दस्तावेजों का समुचित रखरखाव;
- (6) बंदियों के रिश्तेदारों की शिकायतों का निस्तारण;
- (7) ऐसे बंदियों की सूची का प्रकाशन, जिन्हें रिहा किया जाना है;
- (8) बंदियों की रिहाई से संबंधित उचित जानकारियों का प्रकाशन;
- (9) जनसम्पर्क कार्यालय में स्थापित इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों जैसे कम्प्यूटर, वेब कैमरा, सीसीटीवी प्रणाली, एक्स-रे स्कैनर, दरवाजे हेतु मेटल डिटेक्टर, हाथों से इस्तेमाल होने वाला मेटल डिटेक्टर, टेलीफोन, बेतार प्रणाली इत्यादि का ठीक प्रकार से कार्य सुनिश्चित करना;
- (10) प्रत्येक आगंतुक की जांच सुनिश्चित करना ताकि वह किसी प्रतिबंधित सामान को कारागार परिसर के अंदर न ले जाने पाए;
- (11) कारागार परिसर में किसी भी व्यक्ति अथवा वाहन के गैर-कानूनी प्रवेश पर रोक;
- (12) संबंधित रजिस्टर में आगंतुकों और बंदियों के नाम दर्ज करना; और
- (13) अधीक्षक के आदेश के अंतर्गत बंदियों द्वारा लिखित एवं उनको प्राप्त चिट्ठियों की काटछांट एवं उनका निस्तारण।

102. विचाराधीन बंदी अनुभाग: सहायक अधीक्षक विचाराधीन बंदी अनुभाग के प्रभारी होंगे और वे निम्नलिखित के लिए जिम्मेदार होंगे:-

- (1) विचाराधीन बंदियों से संबंधित सूचनाओं का रखरखाव;
- (2) न्यायालय की रिहाई से संबंधित आदेशों का समयबद्ध एवं समुचित पालन;
- (3) वारंट की सुरक्षित निगरानी;
- (4) विभिन्न विभागों की रिपोर्ट का समय से जमा होना;
- (5) विचाराधीन बंदियों की मृत्यु संबंधी सूचनाओं की पंजिका का रखरखाव;
- (6) न्यायालय से जुड़े मामलों की देखरेख;
- (7) विचाराधीन बंदियों के आगमन अथवा रिहाई से जुड़ी जानकारियां;
- (8) न्यायालय के आदेशों के क्रम में विचाराधीन बंदियों को समय से न्यायालय में पेश करना;
- (9) 'परीक्षण पहचान परेड' का आयोजन;
- (10) विचाराधीन बंदियों से संबंधित चालान पंजिकाओं का उचित रखरखाव;
- (11) विचाराधीन बंदियों की सूची तैयार करना;
- (12) अदालत से जमानत पर रिहा किये जाने का आदेश के बावजूद तीन माह तक जमानत जुटाने में नाकाम रहने वाले बंदियों की सूची तैयार करना एवं जमा कराना। विचाराधीन बंदी की हिरासत के तीन माह समाप्त होने के तुरंत बाद इस सूची को जमा कर दिया जाएगा;
- (13) आरटीआई, संसद/विधानसभा के प्रश्नों एवं राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के लिए उत्तर तैयार करना;
- (14) यह सुनिश्चित करना कि कारागार प्रबंधन प्रणाली में बंदी से संबंधित जानकारी के बारे में समुचित एवं सही प्रविष्टियां दर्ज हों;
- (15) सुनिश्चित किया जाए कि वारंट और कारागार प्रबंधन प्रणाली/ई-कारागार में भारी सुरक्षा वाले बंदी/सुरक्षा के प्रति जोखिम वाले बंदी के बारे में सही प्रविष्टि दर्ज हों, जिससे अदालत में पेशी के दौरान पूरी सतर्कता बरती जा सके;
- (16) यह सुनिश्चित करना कि विशेष अदालतों में अपना अपराध स्वीकार करने के इच्छुक बंदियों की सूची तैयार की जाए और ऐसी अदालतों के आयोजन के लिए इस सूची को कारागार मुख्यालयों में जमा कराया जाए;
- (17) ऐसे बंदियों का उचित हस्तांतरण सुनिश्चित करना, जिन्हें पेशी के लिए या स्थानांतरण के तौर पर दिल्ली राज्य के बाहर भेजा जा रहा है;
- (18) समय-समय पर ऐसे बंदियों की सूची जमा करना जो वारंट में किसी त्रुटि के कारण रिहा नहीं किये जा सके;
- (19) यदि किसी कारणवश किसी वारंट की तामील नहीं हो सकी है तो संबंधित अदालत को इन कारणों के बारे में सूचना दी जानी चाहिए एवं बंदी को पेश करने के लिए एक नया वारंट एवं तारीख लेनी चाहिए;
- (20) यह सुनिश्चित करना कि वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग प्रणाली/बायोमीट्रिक फिंगर आइडेंटिफिकेशन प्रणाली चालू हालत में रहे, जिससे रिमांड बढ़ाने की प्रक्रिया को आसानी से पूरा किया जा सके;
- (21) विचाराधीन बंदी पुस्तिका के सभी कॉलम को उचित तरीके से भरना; और
- (22) दाखिला एवं रिहाई पंजिका में आवश्यक प्रविष्टियां एवं इस अध्याय में नियत प्रक्रियाओं को पूरा करने के बाद सहायक अधीक्षक इन पंजिकाओं एवं नव-प्रवेशित बंदियों को उनके वारंट समेत उप अधीक्षक एवं अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करेंगे, जिन्हें उनको आश्वस्त करना होगा कि प्रविष्टियां सही हैं एवं वह प्रतीक रूप में इनका सत्यापन करेंगे। यह प्रत्येक मामले में लागू होगा।

103. दोषसिद्ध अनुभाग: सहायक अधीक्षक दोषी सिद्ध अनुभाग के प्रभारी होंगे और निम्न के लिए उत्तरदायी होंगे:-

- (1) सजा का यथोचित कार्यान्वयन;

- (2) कानून के विभिन्न प्रावधानों के अंतर्गत अदालतों या हिरासत-प्राधिकरण द्वारा दोषसिद्ध एवं नजरबंदियों से संबंधित वारंट तामील कराना और आदेश जारी करना;
- (3) दोगियों से संबंधित पंजिकाओं का समुचित रखरखाव;
- (4) सभी बंदियों के 'निजी सम्पत्ति' खातों का रखरखाव;
- (5) रिपोर्ट/विवरणियों को समय से जमा कराना;
- (6) हिस्ट्री टिकट/छूट पत्रक को समय से पूरा करना;
- (7) दोषियों/नजरबंदियों को अदालतों/उपयुक्त प्राधिकारणों के समक्ष समय से पेश करना।
- (8) यह सुनिश्चित करना कि दोषसिद्ध के कारागार से बाहर स्थानांतरण अथवा बाहर से कारागार आगमन पर मामले/मामलों से जुड़े विवरण एवं दोषी की सम्पत्तियों का वारंट में ठीक प्रकार से उल्लेख किया गया हो;
- (9) ऐसे दोषियों की पूरी जानकारी रखना, जो पैरोल/थोड़े दिन के अवकाश/अंतरिम जमानत आदि की अवधि समाप्त होने के पश्चात कारागार में आत्मसमर्पण करने में नाकाम रहे हैं। साथ ही ऐसे बंदियों के बारे में अधीक्षक को साप्ताहिक रिपोर्ट सौंपना;
- (10) सजा पुनरीक्षण बोर्ड (एस.आर.बी.) के समक्ष पुनर्विचार के इच्छुक दोषियों से जुड़े मामलों को समयबद्ध तरीकों से निपटाना;
- (11) यह सुनिश्चित करना कि कोई भी दोषसिद्ध अवैध रूप से हिरासत में नहीं रहे;
- (12) किसी दोषी के पैरोल/अंतरिम जमानत संबंधी रिकॉर्ड का ठीक प्रकार से रखरखाव और दोषी द्वारा पैरोल/अंतरिम जमानत की अवधि के उल्लंघन पर संबंधित एजेंसियों को सूचना देने हेतु समस्त आवश्यक कदम उठाना;
- (13) यह सुनिश्चित करना कि प्रत्येक दोषसिद्ध बंदी को नियमानुसार काम सौंपा गया हो;
- (14) यह सुनिश्चित करना कि दोषसिद्ध के विरुद्ध लम्बित मामलों की हर प्रविष्टि यथोचित पंजिका में दर्ज है;
- (15) दोषसिद्ध पंजिका के कॉलम समुचित ढंग से भरना एवं यदि कोई बंदी कारागार की कानूनी सहायता इकाई के माध्यम से अपील करना चाहे तो इसको यथोचित दर्ज किया जाना चाहिए;
- (16) किसी दोषसिद्ध की अपील आगे बढ़ाए जाने पर अदालत के समक्ष नॉमिनल-रोल जमा कराना;
- (17) दिल्ली से बाहर की अदालत द्वारा हिरासत में भेजे गये बंदी/दोषसिद्ध की समुचित प्राप्ति;
- (18) पैरोल/कम अवधि के अवकाश वाले मामलों की समुचित एवं समयबद्ध प्रस्तुति;
- (19) सिविल देनदारों द्वारा अतिरिक्त सामानों की खरीद के खातों की देखरेख सुनिश्चित करना;
- (20) दाखिला एवं रिहाई पंजिका में आवश्यक प्रविष्टियां और इस अध्याय में उल्लेखित प्रक्रिया पूरी करने के बाद सहायक अधीक्षक इन पंजिकाओं एवं नए बंदियों को उनके वारंट समेत उप-अधीक्षक एवं अधीक्षक के समक्ष प्रस्तुत करेंगे, जो प्रविष्टियों के सही होने के प्रति आश्वस्त होने के बाद इनका सत्यापन करेंगे। ऐसा हर मामले में लागू हो सकता है;
- (21) नए दोषसिद्ध के आगमन पर अधीक्षक को उससे पूछना चाहिए कि क्या वह दोषसिद्ध के विरुद्ध अपील करना चाहता है, यदि हां तो आगे प्रश्न पूछा जाना चाहिए कि क्या वह यह अपील कारागार से ही करना चाहता है अथवा बाहर निजी अधिवक्ता के माध्यम से करना चाहता है। यदि बंदी कारागार से अपील करना चाहता है तो उसको सरकारी खर्च पर कानूनी सहायता प्रदान की जानी चाहिए;
- (22) दोषसिद्ध को कानूनी सहायता या अन्य माध्यम से अपील करने की अपनी इच्छा लिखित में प्रकट करनी चाहिए;

104. बंदियों के कल्याण हेतु कैदीन- सहायक अधीक्षक या उससे ऊपर की रैंक वाला अधिकारी बंदियों के कल्याण के लिए बनी कैदीन का प्रभारी होगा एवं वह निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा:-

- (1) बंदी कल्याण कैदीन का समुचित रखरखाव;
- (2) कैदीन से संबंधित सभी रिकॉर्ड का रखरखाव;
- (3) निर्धारित कामकाज से इतर रचनात्मक गतिविधियों का आयोजन;
- (4) उपयोग में लाये जा चुके कूपनों को नष्ट करना/स्मार्ट कार्ड इत्यादि का रखरखाव;
- (5) कैदीन के खातों का समुचित रखरखाव एवं उनका वार्षिक लेखा परीक्षण;
- (6) कैदीन में होने वाले व्यय के लिए सक्षम प्राधिकारी से समुचित अनुमति हासिल करना; और
- (7) कैदीन में उत्पादों की गुणवत्ता एवं मात्रा सुनिश्चित करना;

105. प्रशासनिक ब्लॉक के ड्यूटी अधिकारी के उत्तरदायित्व:-

एक सहायक अधीक्षक ड्यूटी में ड्यूटी पर चौबीस घंटे तैनात रहेगा। आठ-आठ घंटों की तीन पालियां होंगी। ड्यूटी पूरी करने के बाद कोई भी सहायक अधीक्षक तब तक ड्यूटी नहीं छोड़ेगा जब तक उसके बदले अन्य ड्यूटी अधिकारी न आ जाए एवं ड्यूटी अधिकारी उसको प्रभार न सौंप दे।

106. सहायक अधीक्षक ड्यूटी निम्नलिखित जिम्मेदारियां निभाएगा:

- (1) यह सुनिश्चित करना कि किसी अनाधिकृत व्यक्ति की ड्यूटी तक पहुंच नहीं हो;
- (2) किसी बंदी को भागने से रोकने के लिये सुरक्षा संबंधी कदमों का अनुपालन;
- (3) कारागार में प्रवेश से पूर्व बंदियों की समुचित जांच, बंदियों के पास से प्राप्त अवैध/अनाधिकृत सामानों को उप अधीक्षक/अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा;
- (4) यह सुनिश्चित करना कि प्रत्येक आगंतुक एवं स्टाफ सदस्य ड्यूटी में आगमन एवं प्रस्थान से पूर्व निर्धारित पंजिका में अपने आगमन एवं प्रस्थान का विवरण दर्ज करे;
- (5) ड्यूटी में प्रवेश के समय आगंतुकों की समुचित जांच;
- (6) यह सुनिश्चित करना कि किसी भी मुलाकाती को बिना अनुमति के बंदी से नहीं मिलने दिया जाए;
- (7) अधीक्षक की पूर्व अनुमति के बाद ही बंदियों को उनके योग्य अधिवक्ताओं से मिलने दिया जाना चाहिए;
- (8) यह सुनिश्चित करना कि ड्यूटी में प्रवेश एवं प्रस्थान करते समय सभी अधिकारियों की ठीक से जांच हो;

- (9) यह सुनिश्चित करना कि ड्योढ़ी को उनके निर्देशों पर ही प्रवेश एवं प्रस्थान के लिए खोला जाए;
- (10) यह सुनिश्चित करना कि कारागार के अंदर लाये जाने वाले एवं बाहर ले जाए जाने वाले सभी सामानों के लिए समुचित प्रविष्टियाँ की गई हों;
- (11) बाहर के अस्पतालों में स्थानांतरित किये जाने वाले बंदियों के लिए समुचित परिवहन एवं सुरक्षा की व्यवस्था करना;
- (12) हर कारागार की ड्योढ़ी में प्रत्येक महत्वपूर्ण घटना की प्रविष्टि करना एवं इसको अधीक्षक के सम्मुख आवश्यक आदेशों एवं अध्ययन के लिए रखना;
- (13) ड्योढ़ी में लगाये गये सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण जैसे एक्स-रे स्कैनर, दरवाजे हेतु मेटल डिटेक्टर, हस्तगत मेटल डिटेक्टर इत्यादि का रखरखाव। उन्हें यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि ड्योढ़ी से बाहर जाने वाले सभी वाहन सावधानीपूर्वक जांच लिये गये हैं ताकि नियम-विरुद्ध कोई भी सामान बाहर न ले जाया जा सके; और
- (14) कोई प्रतिकूल घटना उनके संज्ञान में आने पर कारागार के अधीक्षक एवं उप अधीक्षक के संज्ञान में लायी जाएगी।

107. चक्कर ड्यूटी:—आंतरिक नियंत्रण कक्ष की जिम्मेदारियों का प्रभारी एक सहायक अधीक्षक होगा जो निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा:—

- (1) यह सुनिश्चित करना कि सक्षम प्राधिकारी की लिखित अनुमति के बिना किसी भी बंदी को वार्ड से बाहर नहीं जाने दिया जाए;
- (2) सभी वार्ड में समस्त शैक्षणिक, सुधारात्मक एवं सांस्कृतिक गतिविधियों का समन्वय;
- (3) बैरक बंदी पंजिका समेत आंतरिक नियंत्रण कक्ष की जिम्मेदारियों से संबंधित सभी सरकारी दस्तावेजों का समुचित रखरखाव;
- (4) बंदियों का समयबद्ध 'लॉक-इन' एवं 'लॉक-आउट';
- (5) निर्माण एवं रखरखाव संबंधी कामकाज एक साप्ताहिक रिपोर्ट अधीक्षक को सौंपना;
- (6) बंदियों के बीच अनुशासन को प्रोत्साहन देने के लिए सभी आवश्यक कदम उठाना;
- (7) कारागार में समुचित स्वच्छता सुनिश्चित करना एवं हरियाली/उद्यान का रखरखाव;
- (8) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड से केवल वही बंदी बाहर निकलें जिन्हें मुलाकात के लिए बुलाया गया है और मुलाकात के लिए भेजे जाने वालों का समुचित विवरण तैयार किया गया है;
- (9) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड में सामान्य एवं पीने के पानी की पर्याप्त उपलब्धता है;
- (10) यह सुनिश्चित करना कि अपने-अपने वार्ड में तैनात कारापाल ड्यूटी के दौरान सतर्क रहें और ड्यूटी पूरी होने एवं अपना स्थानापन्न आने पर ही वार्ड से प्रस्थान करें;
- (11) यह सुनिश्चित करना कि कारागार अधिकारी समेत कोई भी चक्कर में अनावश्यक प्रवेश न करे जब तक कि कोई जायज कार्य न हो;
- (12) यह सुनिश्चित करना कि सीसीटीवी, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग उपकरण, कम्प्यूटर, संचार नेटवर्क, मोबाइल जैमर, आर.ओ. सिस्टम, वर्षा जल संचयन प्रणाली, सौर ऊर्जा तापन प्रणाली इत्यादि सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरण प्रभावी ढंग से कार्य कर रहे हैं;
- (13) यह सुनिश्चित करना कि किसी भी हिंसा से मुकाबले के लिए दंगा नियंत्रण उपकरण एवं अन्य इलेक्ट्रॉनिक यंत्र कार्यशील अवस्था में हैं;

108. रसोई कार्य: सहायक अधीक्षक रसोईघर के प्रभारी होंगे एवं निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होंगे:—

- (1) भोजन, चाय एवं खान-पान की सामग्री की गुणवत्ता एवं मात्रा का रखरखाव;
- (2) यह सुनिश्चित करना कि भोजन समुचित समय पर वितरित किया गया है;
- (3) रसोई घर में गैस एवं ईंधन की समयबद्ध आपूर्ति एवं सौर तापन प्रणाली का समुचित रखरखाव सुनिश्चित करना;
- (4) रसोईघर में तैनात बंदियों के लिए पारिश्रमिक की तैयारी;
- (5) रसोईघर के भंडार की चोरी से रक्षा करना;
- (6) रसोई वार्ड में बंद बंदियों की सुरक्षा, संरक्षा एवं स्वास्थ्य की देखभाल सुनिश्चित करना;
- (7) रसोईघर के लिए समयबद्ध तैयारी और आवश्यक सामग्री को भेजना;
- (8) रसोईघर के सभी उपकरणों का सुरक्षित रखरखाव;
- (9) रसोईघर में भोजन की बर्बादी रोकना एवं मितव्ययता सुनिश्चित करना;
- (10) यह सुनिश्चित करना कि दोपहर एवं शाम के भोजन में अलग-अलग प्रकार की सब्जियाँ दी जाएं एवं भोजन की साप्ताहिक सूची समयपूर्व तैयार व प्रदर्शित की जाए और समय से आपूर्ति के लिए उप अधीक्षक (स्टोर) को सौंप दी जाए;
- (11) यह सुनिश्चित करना कि भोजन के वितरण के लिए बर्तन समुचित स्थिति में हैं; और
- (12) यह सुनिश्चित करना कि बंदियों ने भोजन बनाते समय निर्धारित कपड़े, दस्ताने एवं सिर पर टोपी पहनी है। रसोईघर में समुचित आरोग्यता एवं स्वच्छता बनाये रखना।

सहायक अधीक्षक (विधि):

109. सहायक अधीक्षक (विधि) कानूनी विषयों का प्रभारी होगा एवं:—

- (1) 'मुक्त कानूनी सहायता प्रकोष्ठ' से संबंधित कामकाज का समन्वय करेगा;
- (2) दोषसिद्ध या बंदियों द्वारा दायर याचिका/याचिकाओं पर अदालतों में परिच्छेद आधारित टिप्पणियाँ तैयार करेगा, दोषसिद्ध बंदियों की अपील की समयबद्ध तैयारी करेगा;
- (3) अदालतों में दायर याचिकाओं का उत्तर देने के लिए कारागार के कानून अधिकारी के साथ समन्वय करेगा;
- (4) विधिसम्मत पंचायतों के प्रस्ताव को देखेगा;
- (5) मंत्रणा की सुविधा के लिए कानूनी पुस्तकों, पत्र-पत्रिकाओं एवं अदालत के महत्वपूर्ण निर्णयों के पुस्तकालय का रखरखाव करेगा;
- (6) यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक अर्हताप्राप्त बंदी को कानूनी सहायता मुहैया कराई जाए;

- (7) यह सुनिश्चित करेगा कि अपनी दोषसिद्धि के विरुद्ध अपील करने की इच्छा रखने वाले प्रत्येक बंदी को लेखन-सामग्री, टाइपिंग, फोटोस्टेट, निचली अदालत के रिकॉर्ड आदि की सुविधाएं प्रदान की जाएं;
- (8) बंदियों द्वारा जमा याचिकाओं की प्राप्ति एवं प्रेषण का समुचित विवरण रखेगा एवं याचिकाओं की समय से प्राप्ति एवं प्रेषण भी सुनिश्चित करेगा;
- (9) अधिवक्ताओं के दौरो एवं कानूनी सहायता एजेंसी में जमा होने से पूर्व बिलों के सत्यापन का विवरण रखेगा; और
- (10) बंदियों की कानूनी सहायता प्रकोष्ठ से संबंधित शिकायतों का निवारण करेगा।

सहायक अधीक्षक (चिकित्सा):-

110. सहायक अधीक्षक (चिकित्सा) चिकित्सा संबंधी विषयों का प्रभारी होगा एवं निम्नलिखित जिम्मेदारियां निभाएगा:-

- (1) चिकित्सा अधिकारी, निवासी चिकित्सा अधिकारी, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के साथ समन्वय करना;
- (2) नशेड़ियों समेत रोगियों की शिकायतों पर ध्यान देना;
- (3) रोगियों की फाइलों का रखरखाव सुनिश्चित करना;
- (4) कारागार में समुचित स्वच्छता एवं निर्मलता सुनिश्चित करना;
- (5) कारागार परिसर से नियमित कचरा हटाने के लिए उत्तरदायी रहना एवं कारागार अधीक्षक को सप्ताह में दो बार रिपोर्ट करना;
- (6) बाहर अस्पतालों में भेजे गए बंदियों के साथ लगातार सम्पर्क में रहना एवं सुनिश्चित करना कि अस्पतालों में समुचित तवज्जो एवं उपचार मिलने समेत उनकी समस्याओं का समाधान हो रहा है;
- (7) यह सुनिश्चित करना कि बीमार बंदियों को समय पर दवाएं दी जा रही हैं एवं चिकित्सा/कारागार स्टाफ की उपस्थिति में उनका सेवन किया जा रहा है;
- (8) कारागार अस्पताल में नियुक्त चिकित्सा कर्मचारियों की समुचित सुरक्षा एवं संरक्षा सुनिश्चित करना।
- (9) बाहरी अस्पताल में भर्ती बीमार बंदियों की यथायोग्य देखभाल एवं उपचार सुनिश्चित करना;
- (10) किसी बंदी के गंभीर रूप से बीमार होने पर कारागार अधीक्षक को सूचना देना ताकि उसका मामला संबंधित अदालत के समक्ष उठाया जा सके;
- (11) गंभीर रूप से बीमार बंदी की सहायता के लिए उनके बाहरी परिजनों से संपर्क कर अस्पताल में एक परिचारक की व्यवस्था करना;
- (12) रसोई की पर्चियों, अस्पताल मांगपत्रों एवं स्वयं के समक्ष चिकित्सकीय आधार पर राशन एवं अनेक प्रकार का सामान जारी करने हेतु प्रस्तुत अन्य मांगपत्रों की सत्यता का परीक्षण करना।

111. **वार्ड ड्यूटी:-**वार्ड प्रभारी सहायक अधीक्षक यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा कि:-

- (1) किसी भी वार्ड में कोई भी बंदी अनाधिकृत रूप से बिना किसी कानूनी दस्तावेज यथा वारंट आदि के बंद नहीं है;
- (2) वार्ड में निवास पूरी तरह से नियमों के अनुसार है;
- (3) बीमार बंदियों को समय से उपचार एवं उचित देखरेख मिल पा रही है;
- (4) शौचालय एवं स्नानागार समेत पूरे वार्ड की स्वच्छता एवं निर्मलता पर पूरा ध्यान दिया जा रहा है;
- (5) वस्त्र, बिस्तर आदि समुचित ढंग से उपलब्ध कराये गये हैं;
- (6) प्रत्येक बंदी के पास सोने के लिए पर्याप्त एवं उचित स्थान है;
- (7) पीने एवं अन्य उपयोग के लिए पानी की आपूर्ति पर्याप्त है;
- (8) वार्ड में शैक्षणिक, सुधारात्मक एवं मनोविनोद संबंधी गतिविधियां नीति एवं अनुसूची के मुताबिक हैं;
- (9) बंदियों को समय पर 'लॉक-इन' व 'लॉक-आउट' किया जाता है;
- (10) अदालत भेजे जाने या मुलाकात हेतु अनुमति मिलने अथवा रिहा होने से पूर्व किसी बंदी की पहचान पूर्णतया स्थापित है;
- (11) वार्ड में बंदियों के बीच अनुशासन बना हुआ है;
- (12) वार्ड में कारागार की सम्पत्तियों की पर्याप्त देखरेख एवं समुचित गणना की गई है;
- (13) उपकरण जैसे खेलकूद के आइटम, टीवी, किताबें, समाचार-पत्र इत्यादि उपयोग के लिए तैयार स्थिति में रखे हैं;
- (14) यह सुनिश्चित करना कि बंदियों को सरकारी मूल्य पर पर्याप्त कपड़ों की आपूर्ति की जा रही है;
- (15) यह सुनिश्चित करना कि हर बंदी को कानूनी सहायता उपलब्ध करवाई जा रही है;
- (16) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड में बंदियों उचित प्रकार से अलग-अलग किया गया है;
- (17) यह सुनिश्चित करना कि नियमित एवं आकस्मिक दोनों प्रकार की जांच नियमित तौर पर की जा रही है ताकि बंदियों की पहुंच प्रतिबंधित अनाधिकृत सामानों तक न हो पाए;
- (18) इलेक्ट्रॉनिक उपकरण जैसे मोबाइल जैमर, डीएफएमडी/एचएचएमडी/सर्वलाइट, विद्युत उपकरण आदि का यथोचित रखरखाव;
- (19) मौत की सजा पा चुके बंदियों को भोजन दिये जाते समय उप अधीक्षक की सहायता करना एवं उसके साथ उपस्थित रहना;
- (20) मौत की सजा पा चुके बंदियों की जांच में उप अधीक्षक की सहायता करना और उस सेल की जांच करना, जहां ऐसे बंदी बंद हैं;
- (21) मौत की सजा पाए बंदियों से मुलाकात संबंधी कामकाज;

112. **सहायक अधीक्षक (स्टोर)**

सहायक अधीक्षक (स्टोर) के निम्नलिखित उत्तरदायित्व होंगे:-

- (1) सभी भंडार घरों अर्थात् अनाज, खानपान सामग्री, आपूर्ति, कच्चा माल, सहायक सामग्री, निर्मित सामान, बंदियों से संबंधित उपकरण, कर्मचारियों के उपकरण, बेकार माल, विविध सामग्री भंडार इत्यादि का प्रभारी होना;
- (2) राशन भंडार का प्रभारी होना जैसा आमतौर पर कहा जाता है;

- (3) राशन एवं खरीदी गई अन्य सामग्री के भंडारण और रखवाली एवं उनके वितरण के लिए सीधे तौर पर उत्तरदायी होना;
- (4) मांगपत्र देना एवं बंदियों के लिए खानपान के सभी सामानों की आपूर्ति प्राप्त करना;
- (5) भंडार पंजिकाएं एवं संबंधित अन्य विवरण के साथ भंडार के प्रतिदिन समुचित रखरखाव पर ध्यान देना;
- (6) अलग-अलग खातों का रखरखाव एवं प्राप्त किये जाने वाले एवं उपयोग के बाद फेंक दिये जाने वाले खाली टाट के बोरे एवं अन्य संदूकों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिये उत्तरदायी होना;
- (7) उपभोग के लिए राशन एवं अन्य सामानों की तुलाई एवं वितरण करना;
- (8) अनाज, सब्जियों एवं आहार की अन्य सामग्री की साफ-सफाई एवं उनकी पिसाई का पर्यवेक्षण करना;
- (9) राशन भंडार में रखी जाने वाली सिविल स्टोर सामग्री का संरक्षक होना;
- (10) बंदियों के निजी कपड़ों एवं कारागार वाले कपड़ों के भंडार का संरक्षण एवं बंदियों को नये कपड़े प्रदान करना;
- (11) कपड़ों एवं पंजिकाओं का निर्धारित स्वरूप में रखरखाव;

II. प्रहरी कार्मिक

113. प्रहरी कार्मिकों में प्रधान मुख्य कारापाल, प्रधान मुख्य आर्या, मुख्य कारापाल, कारापाल एवं आर्या होंगे। हर छह बंदियों पर न्यूनतम एक प्रहरी होना चाहिए एवं तीनों पालियों में इसी अनुपात का पालन किया जाना चाहिए। (नोट: अनुपात की गणना करते समय उद्योगों एवं अन्य कल्याणकारी गतिविधियों से जुड़े स्टाफ को सम्मिलित नहीं किया जाएगा)। विभिन्न अनुभागों/बिंदुओं पर प्रहरी स्टाफ के प्रत्येक सदस्य को अधीक्षक द्वारा आवर्ती आधार पर कैडर के अंतर्गत उसके ओहदे को ध्यान में रखते हुए निम्न क्षेत्रों में विशिष्ट कार्य प्रदान किया जाएगा;

- (i) सुरक्षा, अभिरक्षा, अनुशासन;
- (ii) बंदियों की जांच एवं गिनती;
- (iii) कारागार खोलना एवं ताला लगाने की प्रक्रिया;
- (iv) कारागार की इमारतों, दीवारों, तालों, उजाले की व्यवस्था, चिटखनी में क्षति एवं कमी के बारे में सूचित करना, इन कमियों को दूर करने के लिए तुरंत कदम उठाना एवं तालों व चाबियों, हथकड़ियों एवं अन्य सुरक्षा उपकरणों के रखरखाव का ध्यान रखना;
- (v) बंदियों का कल्याण एवं ख्याल रखना;
- (vi) संस्थागत परिसरों, प्रवेश द्वारों, पृथक स्थानों, बैरक, शयनकक्षों, सेल, कार्य शाला, सजा स्थल, अलगाव यार्ड, अस्पताल, रसोईघर, कृषि क्षेत्र एवं संस्थान के हर भाग में अनुशासन बनाये रखना;
- (vii) स्वयं के प्रभार में आने वाले क्षेत्रों में स्वच्छता एवं निर्मलता;
- (viii) रखवाली एवं संतरी ड्यूटी;
- (ix) बंदियों को कामकाज के लिए ले जाना, उनके कार्य की देखरेख करना, औजारों, सम्पत्ति, उपकरण, बेकार माल एवं पशुधन की देखभाल एवं रखरखाव;
- (x) भोजन, कैटीन के सामानों एवं बंदियों के उपकरणों के वितरण का पर्यवेक्षण;
- (xi) तकनीकी कार्मिकों के वर्कशेड में, प्रबंधन एवं अनुशासन में सहायता करना, संबंधित सभी कार्यों में कृषि संबंधी कार्मिकों की सहायता करना;
- (xii) जहां शैक्षणिक, सांस्कृतिक एवं मनोविनोद संबंधी गतिविधियां संचालित हो रही हैं, वहां अनुशासन बनाये रखना;
- (xiii) उपयुक्त अधिकारियों के पास नियमानुसार तुरंत कार्रवाई करने के लिए अनुशासनहीनता भंग की घटनाओं की सूचना देना;
- (xiv) बंदियों की आदतों एवं व्यवहार की प्रवृत्ति का अवलोकन करना एवं संबंधित प्राधिकारियों को इसकी सूचना देना, आदतों एवं रवैये में सुधार के लिए बंदियों की सहायता करना;
- (xv) सभी आपात स्थितियों में सुरक्षात्मक एवं नियंत्रित करने वाले कदम उठाना;
- (xvi) कर्मचारी आवासों में अनुशासन;
- (xvii) पीटी ड्रिल, परेड एवं आपात अभ्यास;
- (xviii) महानिरीक्षक की राय में प्रधान मुख्य कारापाल, प्रधान मुख्य आर्या, मुख्य कारापाल, मुख्य आर्या, कारापाल एवं आर्या सभी उस अनुशासन के दायरे में आएंगे, जो सुरक्षा एवं प्रबंधन से संबंधित सभी कर्तव्यों एवं कार्यों के प्रभावी पालन के लिए आवश्यक समझा जाता है।

प्रधान मुख्य कारापाल/प्रधान मुख्य आर्या

114. यह प्रत्येक प्रधान मुख्य कारापाल/प्रधान मुख्य आर्या का उत्तरदायित्व होगा कि:

- (1) उसके अधीनस्थ कारापालों एवं मुख्य कारापालों के ड्यूटी पालन की देखरेख करना;
- (2) कारागार के प्रबंधन में हर संभव तरीके से योगदान देना, कारागार से भागने की रोकथाम करना एवं आमतौर पर अधीनस्थ अधिकारियों एवं बंदियों के बीच व्यवस्था एवं अनुशासन की देखरेख करना;
- (3) उस समय प्रभावी समस्त कानूनों, नियमों, नियमनों, निर्देशों एवं आदेशों में उल्लिखित आकांक्षाओं का पालन करना, स्वयं द्वारा निभाये जाने वाले उत्तरदायित्व एवं उनको निभाने के निर्धारित तरीकों का पालन करना;
- (4) ओहदे में अपने से वरिष्ठ सभी अधिकारियों के आदेशों का आज्ञापालन करना;
- (5) नित्य निभाई जाने वाली सभी जिम्मेदारियों में उप अधीक्षक की सहायता करना;
- (6) यह सुनिश्चित करना कि शौचालय एवं स्नानागार कीटाणुनाशकों द्वारा साफ किये गए हैं एवं भोजन सुव्यवस्थित ढंग से वितरित किया गया है;

- (7) सभी लोहे की सलाखों, दरवाजों एवं मिलती जुलती चीजों की सुरक्षा सुनिश्चित करना एवं समय-समय पर आश्वस्त होना कि वह सुरक्षित हैं;
- (8) मुख्य कारापाल, कारापाल की वर्दी का परीक्षण करना एवं उनको प्रतिदिन आधे घंटे की ड्रिल देना;
- (9) स्वयं संतुष्ट होना कि सभी बंदी जिनको अदालत या अस्पतालों में जाने की आवश्यकता है, वार्ड से समयपूर्वक भेज दिये गए हैं;
- (10) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड के अंदर बंदियों की कोई अनाधिकृत हरकत नहीं हो रही है;
- (11) स्वयं संतुष्ट होना कि वार्ड में सभी सुधारात्मक गतिविधियां कार्यसूची के अनुरूप चलाई जा रही हैं;
- (12) यह सुनिश्चित करना कि वार्ड के प्रवेश द्वार पर सभी 'प्रवेश' एवं 'प्रस्थान' दर्ज करने के लिए रखी वार्ड पंजिका समेत वार्ड में सभी दस्तावेजों एवं पंजिकाओं का रखरखाव ठीक प्रकार से किया गया है;
- (13) बंदियों द्वारा किसी भी अप्रिय घटना या नियमों की अवहेलना की रिपोर्ट तुरंत प्रभारी सहायक अधीक्षक (वार्ड) उप अधीक्षक को करना;
- (14) महानिरीक्षक के निर्देशों के क्रम में पाठ्यक्रम, ड्रिल एवं परेड में शामिल होना होगा और समय-समय पर होने वाली हथियार एवं गोलाबारूद के उपयोग के प्रशिक्षण में भाग लेना होगा;
- (15) ड्रिल हेतु उत्तरदायी प्रधान मुख्य कारापाल/आर्या के कर्तव्य इस प्रकार होंगे:—
 - (i) प्रत्येक मुख्य कारापाल/कारापाल (उनको छोड़कर जिनको छूट प्राप्त है) से प्रतिदिन आधे घंटे की ड्रिल करवाना एवं ड्रिल प्रशिक्षण में अनुपस्थित रहने वाले प्रत्येक कारापाल एवं मुख्य कारापाल के नाम सहायक अधीक्षक को रिपोर्ट करना;
 - (ii) अधीक्षक द्वारा आदेशित की गई किसी भी दण्डात्मक ड्रिल को कार्यरूप में परिणत करना;
 - (iii) सभी हथियारों एवं वर्दी की साजसज्जा का प्रतिदिन निरीक्षण करना एवं यह देखना कि वह स्वच्छ एवं तुरंत उपयोग के लिए तैयार हैं;
 - (iv) शस्त्रागार, गोलाबारूद एवं वर्दी की अतिरिक्त साजसज्जा का प्रभार लेना, अधीक्षक के आदेशों के अनुसार शस्त्रागार की चाबी अपने पास रखना। यह देखना कि गोलाबारूद सूखा एवं व्यवस्थित रखा है एवं हर राइफल के लिए दस राउण्ड छर्चा उपयोग के लिए हमेशा तैयार हैं;
 - (v) आश्वस्त होना कि हर संतरी अपने पद के लिए नियत निर्देशों को जानता एवं समझता हो;
 - (vi) भंडार में प्राप्त एवं खर्च किये गए गोलाबारूद की मात्रा का लेखाजोखा रखना;
- (16) प्रधान मुख्य कारापाल प्रतिदिन अधीक्षक के आगमन पर यह रिपोर्ट करेगा कि लाठियां, रक्षात्मक उपकरण, आंसू गैस आदि समेत हथियार एवं गोलाबारूद आपात स्थिति में उपयोग के लिए तैयार हैं या नहीं। साथ ही जानकारी में आने वाले किसी अन्य महत्वपूर्ण विषय के बारे में अवगत कराएगा।

नोट:— यदि प्रधान मुख्य कारापाल/प्रधान मुख्य आर्या नियुक्त नहीं हैं तो वरिष्ठतम मुख्य कारापाल/मुख्य आर्या को प्रधान मुख्य कारापाल/प्रधान मुख्य आर्या की जिम्मेदारियां सौंप दी जाएंगी।

मुख्य कारापाल/मुख्य आर्या

115. मुख्य कारापाल/मुख्य आर्या के उत्तरदायित्व: मुख्य कारापाल/मुख्य आर्या के निम्नलिखित उत्तरदायित्व होंगे:

- (1) स्वयं के अधीनस्थ कारापालों की ड्यूटी के निर्वहन की देखरेख करना;
- (2) कारागार के प्रबंधन में हर संभव तरीके से योगदान देना, कारागार से भागने की रोकथाम करना एवं आमतौर पर अधीनस्थ अधिकारियों एवं बंदियों के बीच व्यवस्था एवं अनुशासन की देखरेख करना;
- (3) उस समय प्रभावी समस्त कानूनों, नियमों, नियमनों, निर्देशों एवं आदेशों में उल्लिखित आकांक्षाओं का पालन करना स्वयं द्वारा निभाये जाने वाले उत्तरदायित्व एवं उनको निभाने के निर्धारित तरीकों का पालन करना;
- (4) ओहदे में खुद से वरिष्ठ सभी अधिकारियों के आदेशों का आज्ञापालन करना।
- (5) नित्य निभाई जाने वाली सभी जिम्मेदारियों में उप अधीक्षक की सहायता करना;
- (6) शयनकक्षों, सेल एवं अन्य कमरों को उप अधीक्षक सहायक अधीक्षक की उपस्थिति में रोज सुबह खोलना एवं बंदियों की गिनती करना;
- (7) कामकाज सौंपे जाने वाले बंदियों का प्रतिदिन सुबह उनके यथायोग्य स्थान पर वितरण करना;
- (8) दिन भर कामकाज हेतु आवश्यक औजार, सामग्रियां, कच्चा माल एवं अन्य सामान जारी करना एवं जारी किये गए सभी सामानों का विवरण दर्ज करना;
- (9) हर शाम को कार्य की नियत अवधि पूरी होने के पश्चात बंदियों के श्रम से प्राप्त उपलब्धि के साथ-साथ सभी सामानों का संग्रह करना;
- (10) आश्वस्त होना कि जारी किये गए सभी सामान यथायोग्य वापस कर दिये गए हैं अथवा उसका लेखांकन किया गया है;
- (11) यह सुनिश्चित करना कि शौचालय एवं स्नानागार कीटाणुनाशकों द्वारा साफ किये गए हैं एवं भोजन सुव्यवस्थित ढंग से वितरित किया गया है;
- (12) स्टाफ की हर बार बदली होने पर बंदियों की जांच करना;
- (13) सभी लोहे की सलाखों, दरवाजों एवं मिलती-जुलती चीजों की सुरक्षा सुनिश्चित करना एवं समय-समय पर आश्वस्त होना कि वह सुरक्षित हैं;
- (14) सभी बांस, लकड़ी डंडे, सीढ़ियां, रस्सियां, वेल गियर एवं अन्य सामान, जिनका उपयोग बंदियों के भागने में अथवा भागने को आसान बनाने में हो सकता है, को हटवाना एवं बंदियों की पहुंच से परे उन स्थानों पर रखवाना जो इन वस्तुओं के भंडारण हेतु निर्धारित हैं;

- (15) दिन की सेवा के दौरान लगातार गश्त पर रहें, बंदियों के बीच रहें, कारागार के काम और अनुशासन पर निगरानी रखें तथा कारापाल और ऐसे बंदियों, जिन्हें निगरानी का जिम्मा सौंपा गया हो, उन्हें सतर्क रखें;
- (16) उपाधीक्षक/सहायक अधीक्षक की उपस्थिति में गिनती के समय बंदियों की तलाशी लें और प्रत्येक शाम को उन्हें उनकी कोठरियों और दूसरे कक्षों में बंद करें;
- (17) कारापालों की वर्दी की जांच करें और उन्हें प्रतिदिन आधे घंटे की गश्त कराएं;
- (18) सुनिश्चित करें कि बिजली का प्रत्येक उपकरण और फिटिंग ठीक है और ठीक काम कर रहा है ताकि किसी दुर्घटना या दुरुपयोग की संभावना न रहे।
- (19) सुनिश्चित करें कि जिन भी बंदियों को अस्पताल या न्यायालय भेजा जाना है वे अपनी कोठरियों से तय समय पर निकल चुके हैं;
- (20) सुनिश्चित करें कि वार्ड में बंदियों का कोई अनधिकृत आना जाना न हो;
- (21) सुनिश्चित करें कि प्रत्येक वार्ड में सुधार संबंधी सभी गतिविधियां तय समय पर की जा रही हैं;
- (22) सुनिश्चित करें कि किसी बंदी के पास या उसकी पहुंच में कोई प्रतिबंधित वस्तु न हो;
- (23) अधीक्षक द्वारा बंदियों के लिए तय दिनचर्या का ठीक से अनुपालन सुनिश्चित करें;
- (24) सुनिश्चित करें कि वार्ड के दरवाजे पर सभी रिकॉर्ड और रजिस्टर, जिसमें रजिस्टर संख्या 16(ए) भी शामिल है, ठीक से रखे जा रहे हैं ताकि वार्ड से आने-जाने का पूरा रिकार्ड रखा जा सके;
- (25) वार्ड की तलाशी लें ताकि किसी के पास कोई भी प्रतिबंधित या निषिद्ध वस्तु न हो;
- (26) किसी भी घटना या नियम के उल्लंघन की सूचना तुरंत सहायक अधीक्षक प्रभारी (वार्ड)/और उपाधीक्षक को दें;
- (27) मुख्य कारापाल उसके अधीन वार्ड की सभी सरकारी संपत्तियों और बंदियों को दिये गये बिस्तर, वस्त्र, बर्तन, बिजली के उपकरण और फर्नीचर की सुरक्षा के लिए जिम्मेदार होगा और इनका अद्यतन रिकॉर्ड तैयार करेगा। प्रत्येक मुख्य कारापाल संतरियों की ड्यूटी बदलने के लिये तय घंटे से 10 मिनट पहले ड्यूटी संभालने जा रहे सभी संतरियों को कारागार के मुख्य दरवाजे पर इकट्ठा करेगा। और नियत समय पर वह ड्यूटी संभालने जा रहे सभी संतरियों को उनके तय स्थान पर गश्त कराते हुए ले जाएगा और जिन कारापालों की ड्यूटी खत्म हो रही वे दोहरी लाइन में गश्त करते हुए वापस आएंगे;
- (28) प्रत्येक वार्ड में एक अलग रजिस्टर रखा जाएगा, जिसमें कार्यमुक्त हो रहा और कार्यभार संभाल रहा कारापाल दोनों ड्यूटी बदलने के समय हस्ताक्षर करेंगे। जिम्मा संभालने से पहले ड्यूटी संभालने जा रहा कारापाल स्वयं को आश्वस्त करेगा कि वार्ड में प्रत्येक चीज ठीक है और वह इस बात को एक रजिस्टर में दर्ज करेगा।
- (29) जब कारागार की चाबियां किसी अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में न हों तब उन्हें इस काम के लिये कारागार के मुख्य द्वार पर रखे गये एक तालाबंद संदूक में रखा जाएगा, और इस संदूक की चाबी दिन में मुख्य कारापाल के पास रहेगी और रात्रि में ड्यूटी पर तैनात गश्त अधिकारी के पास रहेगी; और
- (30) कारागार की चाबियां, यदि इस्तेमाल में नहीं हैं या कारागार के किसी अधिकारी की व्यक्तिगत अभिरक्षा में नहीं हैं तो उन्हें मुख्य गेट के उद्देश्य के लिए एक तालाबंद संदूक में रखा जाएगा। इन चाबियों को दिन में मुख्य कारापाल की अभिरक्षा में तथा रात्रि में ड्यूटी पर आए निरीक्षण अधिकारी की अभिरक्षा में रखा जाएगा;

कारापाल

116. कारापालों के पास एक सुनिश्चित दायित्व होना चाहिए। अधीक्षक या उपाधीक्षक द्वारा प्रत्येक कारापाल को एक निश्चित दायित्व दिया जाएगा जैसे किसी वार्ड या वार्डों का जिम्मा, एक या कई कार्यशालाओं का जिम्मा या कारागार के अंदर बंदियों के किसी समूह का जिम्मा। कारापालों का स्थान और उनकी जिम्मेदारियों को बराबर बदला जाएगा ताकि वे किसी बंदी से कोई गैर-कानूनी संबंध न विकसित कर पाएं।

कारापालों के सामान्य दायित्व

117. कारापाल का यह दायित्व होगा कि वह सदैव—
 - (क) कारागार प्रबंधन, बंदियों में अनुशासन एवं व्यवस्था और कारागार एवं सभी व्यक्तियों, वहां की समस्त संपत्ति की सुरक्षा एवं निगरानी में किसी भी व्यक्ति द्वारा आपराधिक बल के प्रयोग को रोकने में यथाशक्ति मदद करेगा;
 - (ख) अपने से वरिष्ठ सभी अधिकारियों के सभी वैधानिक आदेशों का पालन करेगा;
 - (ग) वह समस्त कानूनों, नियमों, उप-नियमों, निर्देशों एवं आदेशों, जो कि उस समय लागू हों, का पालन करेगा और अपने दायित्वों का उसी तरह निर्वाह करेगा जैसा कि उससे अपेक्षित है;
 - (घ) उसकी अभिरक्षा में दी गयी सभी संपत्तियों की देखभाल करेगा और जब कहा जाएगा तब उनका विवरण देगा;
 - (ङ) सदैव तैयार रहेगा और जब शस्त्र धारण करने के लिए सायरन बजेगा या कहा जाएगा तो तुरंत वैसा करेगा और वे सभी वैधानिक कार्य करेगा जो कि व्यवस्था बनाये रखने, उपद्रव के शमन या कारागार से भागने या कारागार तोड़ने के किसी सामूहिक प्रयास को रोकने या कारागार या उसकी समस्त संपत्ति की सुरक्षा के लिए कारागार के अंदर या बाहर से किये गये किसी हमले को रोकने के लिये जरूरी होंगे;
 - (च) कारागार परिसर में चौबीसों घंटे मौजूद रहेगा, यदि रहने का स्थान कारागार परिसर में उपलब्ध करवाया गया है, और बिना अधीक्षक या ड्यूटी अधीक्षक की अनुमति के बाहर नहीं जाएगा;
 - (छ) सुधार कार्यों के संचालन में कारागार प्रशासन की पूर्ण मदद करेगा;
 - (ज) सुरक्षा उपकरणों के संचालन से खुद को परिचित कराएगा ताकि उनका समुचित ढंग से प्रयोग किया जा सके;
 - (झ) ड्यूटी पर सदैव सतर्क रहेगा;
 - (ण) ड्यूटी पर हमेशा वर्दी में रहेगा सिवाय उस समय के जब अधीक्षक द्वारा लिखित आदेश से इस आदेश से मुक्त किया गया हो;

- (ट) उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदियों की संख्या का पता रखेगा। वह बार-बार उनकी गिनती करेगा और सुनिश्चित करेगा कि उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदी, जिनके लिए वह जिम्मेदार है, संख्या और विवरण दोनों के मुताबिक सही हैं;
- (ठ) जो बंदी उसे सौंपे जाएंगे या किसी अन्य अधिकारी द्वारा जिनका जिम्मा दिया जाएगा उन्हें प्राप्त करते समय या उनका जिम्मा लेते समय उनकी तलाशी लेगा;
- (ड) जो बंदी उसके जिम्मे होंगे उनमें से जो निठल्ले बैठेंगे या दिया गया काम नहीं करेंगे या जो कारागार का कोई अन्य नियम तोड़ेंगे उनकी सूचना देगा;
- (ढ) जो बंदी बीमार प्रतीत होगा या अस्वस्थ होने की सूचना देगा उसके बारे में मुख्य कारापाल को जानकारी देगा ताकि समय पर उपचार की व्यवस्था की जा सके;
- (ण) कारागार से भागने या किसी हमले के षडयंत्र या किसी प्रतिबंधित वस्तु को हासिल किए जाने से संबंधी कोई जानकारी तुरंत देगा;
- (त) बंदियों को एकत्रित करने या परेड के लिए तैयार करेगा और सुनिश्चित करेगा कि ऐसा बंदी ड्यूटी के नियत स्थान पर ठीक वर्दी में है और ठीक से व्यवहार कर रहा है;
- (थ) यदि कोई बंदी लापता है तो तुरंत प्रक्रियानुसार कार्यवाही करेगा;
- (द) अपने शस्त्र और उपकरणों को त्वरित प्रयोग के लिए सुव्यवस्थित और साफ रखेगा;
- (ध) किसी भी प्रकार की शैक्षिक, सुधारात्मक, मनोरंजक और शारीरिक गतिविधि में मुख्य कारापालों और अपने वरिष्ठों की यथाशक्ति मदद करेगा;
- (न) सुनिश्चित करेगा कि वार्ड में बंदियों का कोई अनधिकृत आवागमन न हो;
- (प) सुनिश्चित करेगा कि उसके जिम्मे के किसी भी बंदी के पास कोई प्रतिबंधित वस्तु न हो;
- (फ) सुनिश्चित करेगा कि बंदियों के मानवाधिकारों का पूरा सम्मान हो और किसी तरह का उल्लंघन न हो;
- (ब) यह सुनिश्चित करेगा कि अधीक्षक द्वारा बंदियों के लिए जारी दिनचर्या का पूरा पालन हो और उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदी पूरी तरह अनुशासित हों;
- (भ) यह सुनिश्चित करेगा कि उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदियों में कोई भी गैरकानूनी रूप से हिरासत में तो नहीं है;
- (म) कोई भी कारापाल जिस समय वह ड्यूटी पर है, किसी भी हाल में और किसी भी समय, किसी भी बहाने से अपनी तैनाती की जगह को नहीं छोड़ेगा या अनुपस्थित नहीं होगा जब तक कि उसे नियमानुसार दायित्व से मुक्त न किया जाए या उसकी छुट्टियां सक्षम अधिकारी द्वारा मंजूर न की जाएं। वह किसी को भागने से रोकने या उसकी निगाह में होने वाले किसी उपद्रव के शमन के लिए या जब कि उसके पास बंदियों का जिम्मा हो और उसकी अभिरक्षा में मौजूद बंदियों को कोई गंभीर खतरा नहीं हो, तो वह अपनी तैनाती की जगह से हट सकता है। यह उस कारापाल की ही जिम्मेदारी होगी कि वह यह प्रमाणित करे कि परिस्थितियां इतनी असाधारण थी कि उसके लिए ऐसा करना उचित था;
- (य) कारापाल अपनी ड्यूटी का स्थान ड्यूटी खत्म होने के बाद भी तब तक नहीं छोड़ेगा जब तक उसकी जगह तैनात दूसरा कारापाल वहां आ नहीं जाए और उसे जिम्मा सौंप न दिया जाए।

118. संतरी

119. कारागार के दरवाजे के बाहर चौबीसों घंटे संतरियों की तैनाती:

- (1) किसी भी गैरकानूनी तरीके से प्रवेश या निकास रोकने के लिए दरवाजे के बाहर एक संतरी चौबीसों घंटे तैनात रहेगा।
- (2) दरवाजे पर तैनात संतरी बाहर वाले दरवाजे के ठीक आगे खड़ा होगा और अपनी रायफल को ठीक ढंग से लेकर इस तरह पूरी तरह तैयार होकर खड़ा होगा कि किसी भी परिस्थिति का सामना कर सके।

संतरी के दायित्व

120. संतरी के दायित्व इस प्रकार हैं:-

- (1) अपनी ड्यूटी पर सतर्क और सजग रहे;
- (2) किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा की जा रही पूछताछ को छोड़कर अन्य किसी से बातचीत न करे;
- (3) अनावश्यक तौर पर किसी बंदी या कारागार अधिकारी के कार्य में हस्तक्षेप न करे;
- (4) किसी भी वजह से किसी भी हाल में अपनी तैनाती की जगह को दूसरे संतरी के आये बिना न छोड़े;
- (5) किसी भी व्यक्ति को अपनी तैनाती की जगह तक बिना चुनौती दिये नहीं आने दे;
- (6) यदि उत्तर संतोषजनक ना हो तो आगंतुक को चेतावनी दे और जब तक कि पिकेट का जिम्मेदार अधिकारी वहां ना आ जाये तब तक अपनी रायफल को स्पष्ट तौर पर तान कर रखे;
- (7) सुनिश्चित करे कि मुख्य दरवाजा और जंगले पूरी तरह से बंद हैं;
- (8) लोगों को अपने पास भीड़ न लगाने दे;
- (9) यदि वह किसी बंदी को भागते हुये देखे तो उसे रुकने के लिए बोले और वह ऐसा न करे और कोई वरिष्ठ अधिकारी उपस्थित न हो और यदि उस बंदी को किसी और तरीके से भागने से रोकना संभव न हो तो बंदी पर बल प्रयोग करे;
- (10) यदि उसे प्रहरीको सतर्क करना हो लेकिन वह उसकी आवाज की पहुंच से दूर हो तो वह सतर्क करने के लिए हवा में एक गोली चलाए;
- (11) यदि वह कारागार में या कारागार के पास कोई ऐसी वस्तु देखे जो भागने में मदद कर सकती हो या कोई असामान्य घटना उसकी निगाह में आती है तो वह फौरन पिकेट अधिकारी को सूचित करे;
- (12) जब वह रात में मुख्य दरवाजे पर तैनात हो तो किसी भी व्यक्ति को कारागार के अंदर या बाहर न जाने दे सिवाय उनके जो कि आधिकारिक तौर पर ड्यूटी पर अंदर-बाहर आ-जा सकते हों और न ही किसी भी कारापाल को अंदर-बाहर आने जाने दे सिवाय उस समय के जबकि वे गश्ती अधिकारी या अन्य किसी वरिष्ठ अधिकारी के साथ हों; और

(13) जब वह ड्यूटी पर हो तब वह अपने शस्त्र और गोली-बारूद को पूरी तरह से सुरक्षित रखे।

(14) अपनी ड्यूटी को बिना किसी अपवाद के पूरी सख्ती से निभाये।

121. आगंतुकों के लिए पहरेदार

किसी सरकारी, गैर-सरकारी या निजी आगंतुक के लिए पहरेदार लाठी रखने वाला कारापाल होगा जो अंगरक्षक कारापाल में से होंगे।

122. संतरी द्वारा अधिकारियों के प्रति आदर

दरवाजे पर तैनात संतरी अधीक्षक एवं वरिष्ठ अधिकारियों को सलामी देगा और उपाधीक्षक स्तर के अधिकारियों को बट सलामी देगा। कारागार में आने-जाने वाले सभी अधिकारियों के प्रति वह विनम्र व्यवहार रखेगा।

द्वारपाल

123. प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार पर सुबह दरवाजा खुलने से लेकर रात को दरवाजा बंद होने तक द्वारपाल के रूप में एक मुख्य कारापाल सदैव तैनात रहेगा। प्रत्येक द्वारपाल के ड्यूटी छोड़ते समय ड्यूटी छोड़ने वाले और ड्यूटी संभालने वाले दोनों व्यक्तियों द्वारा एक दस्तावेज पर इसे दर्ज किया जाएगा और दोनों द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगे।

द्वारपाल के दायित्व

124. द्वारपाल के दायित्व निम्नलिखित हैं— कारागार

(1) वह कारागार के अंदर या बाहर ले जायी जाने वाली किसी वस्तु की जांच कर सकता है। किसी भी व्यक्ति को जिस पर उसे कारागार के अंदर या बाहर किसी प्रतिबंधित वस्तु को लाने या कारागार की किसी संपत्ति को बाहर ले जाने का संदेह हो तो उसे रोक सकता है या उसकी तलाशी ले सकता है या करवा सकता है। यदि उसके पास ऐसी कोई वस्तु या संपत्ति मिलती है तो वह तत्काल उसकी सूचना उपाधीक्षक को देगा;

(2) कारागार के अंदर किसी भी समय आने-जाने वाले सभी व्यक्तियों के नाम और समय (घंटे और मिनट और प्रवेश अथवा निकास की सूचना के साथ) एक तय रजिस्टर में दर्ज करेगा और जहां तक संभव हो कारागार के अंदर आने-जाने वाले सभी सामानों का नाम और ब्योरा दर्ज करेगा;

(3) सभी बंदियों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें उनके लिए जिम्मेदार अधिकारियों के नाम भी लिखे होंगे;

(4) वह समस्त कानूनों, नियमों, उप-नियमों, निर्देशों एवं आदेशों, जो कि उस समय किन्ही भी व्यक्तियों जिन्हें आवागमन की अनुमति हो और जो भी वस्तुएं कारागार में या इससे बाहर ले जायी जा सकती हों, के नियमन से संबंधित हों का पालन करेगा और अपने दायित्वों का उसी तरह निर्वाह करेगा जैसा उससे अपेक्षित है;

(5) सभी वस्तुओं, उपकरणों और अन्य सभी ऐसे सामान जो कारागार से अंदर-बाहर ले जाये जाते हों उनका पर्याप्त विवरण जैसे नाम, संख्या या भार जो भी लागू हो या कोई अन्य विवरण जो आवश्यक हो, दर्ज करेगा;

(6) उस अधिकारी का नाम जिसकी जिम्मेदारी के तहत अधिकृत वस्तुएं कारागार से अंदर या बाहर ले जायी जा रही हों उनके जाने का समय (घंटे और मिनट के साथ) दर्ज किया जाना चाहिए। व्यक्तियों और वस्तुओं की आवाजाही का विवरण क्रमबद्ध ढंग से दर्ज किया जाना चाहिए;

(7) पिकेट पर मौजूद द्वारपाल एक समय में केवल एक ही दरवाजे को खोलेगा और सुनिश्चित करेगा की आवाजाही के अन्य रास्ते पूरी तरह से बंद और सुरक्षित हैं। सामान्य तौर पर आवागमन केवल जंगले वाले दरवाजों से ही होगा। अंदर वाले दरवाजे में आंख के लिए एक छेद होगा ताकि द्वारपाल बिना अंदर का दरवाजा या जंगले वाला दरवाजा खोले ही कारागार के अंदर देख सके। मुख्य दरवाजा सहायक अधीक्षक या उससे वरिष्ठ अधिकारी की देख-रेख में सामान लाने के लिए खोला जाएगा और किसी भी अन्य कार्य के लिए अधीक्षक के आदेश पर खोला जाएगा;

(8) कारागार के अंदर बंदी दोहरे दरवाजे से अंदर-बाहर आएंगे-जाएंगे। द्वारपाल इस मामले में निम्न प्रक्रियाओं का पालन करेगा :

(क) बंदियों को बाहर निकालते समय द्वारपाल पहले उन्हें विकेट से बाहर निकालकर उसे ताला लगायेगा, इसके बाद इस उद्देश्य से दिये गये एक रजिस्टर में सभी बंदियों के नाम, मुख्य कारापाल/कारापाल जो कि उनका इन-चार्ज हो और उसकी मदद कर रहे सहायक कारापाल का नाम दर्ज करेगा। इसके बाद वह विकेट को बाहरी दरवाजे में खोलेगा जब बंदी बाहर निकल रहे होंगे तो उनकी गिनती करेगा और कुल संख्या की पुष्टि करेगा;

(ख) जिस गैंग की सूची गैंग रजिस्टर में एक बार दर्ज की जा चुकी होगी उनके हर बार मुख्य दरवाजे से निकलने पर दर्ज करना आवश्यक नहीं होगा, लेकिन गैंग में हर बदलाव को दर्ज करना और प्रभारी कारापाल और द्वारपाल के हस्ताक्षर या मोहर से इसे प्रमाणित करना अनिवार्य होगा जो उपाधीक्षक को हालात के बारे में तत्काल सूचित करेगा;

(ग) कारागार के बंदी जो बाहर से प्रवेश द्वार पर लौट रहे होंगे उनके लिए द्वारपाल विकेट को खोलेगा (अंदर वाले को पहले ही ताला लगा दिया जाएगा) और बंदियों को दरवाजों के बीच में आने देगा। उसके बाद वह बाहर वाले विकेट में ताला लगा देगा उसके बाद वह प्रत्येक बंदी का नाम जो कि रजिस्टर में दर्ज है उसके अनुसार पुकारेगा। दरवाजों के बीच प्रत्येक बंदी की व्यक्तिगत तलाशी ली जाएगी। इसके बाद वह अंदर वाले विकेट को खोलेगा और जब बंदी दरवाजे से गुजर रहे होंगे तो उनकी कुल संख्या की पुष्टि के लिए गिनती करेगा;

(घ) द्वारपाल किसी भी ऐसे बंदी को कारागार से बाहर जाने की अनुमति नहीं देगा जो कि किसी पर्याप्त संख्या वाले ऐसे संतरियों की अभिरक्षा में नहीं होगा जो कि उसे बाहर ले जाने के लिए विधि के अनुसार अधिकृत हों;

(9) द्वारपाल मुख्य दरवाजे के सामने वाले हिस्से और दरवाजों के बीच वाले रास्ते और वहां उसकी अभिरक्षा में दिये गये सभी सामानों की स्वच्छता के लिए उत्तरदायी होगा। वह इसके लिए भी जिम्मेदार होगा कि रात्रि में अलार्म बजने की हालत में उपयोग की जाने वाले टॉर्च एवं अन्य सामान वहां पर चालू हालत में हों;

(10) द्वारपालों को उन सभी आगंतुकों एवं अधिकारियों की सूची दी जाएगी जिनके पास कारागार में आने की अनुमति होगी और वे उन्हें अंदर आने के लिए वहां पहुंचने पर अंदर आने देंगे। वह कारागार के उन अधिकारियों के सिवाय जो कि अंदर आने के लिए

अधिकृत हैं किसी को अंदर नहीं आने देगा या उस हालत में आने देगा जबकि वे अधीक्षक या अन्य किसी वरिष्ठ अधिकारी के साथ हों या फिर उनके पास लिखित आदेश हो;

(11) द्वारपाल बिना तलाशी लिये किसी को तब तक अंदर नहीं आने देगा जब तक अधीक्षक उसे ऐसा करने का आदेश न दे;

(12) तलाशी में मिली सभी निशिद्ध वस्तुओं को सुरक्षित रखा जाएगा और आगंतुकों को लौटते समय वापस किया जाएगा सिवाय उस स्थिति के जबकि ऐसे सामान को रखना कानून के किसी प्रावधान का उल्लंघन हो;

(13) द्वारपाल किसी भी ऐसे व्यक्ति को हिरासत में ले सकता है या हिरासत में लिये जाने का प्रबंध कर सकता है जो कि उसकी उपस्थिति, निगाह या उसकी जानकारी में कोई अपराध करे या किसी कारागार नियम का उल्लंघन करे और तुरंत इसकी सूचना उपाधीक्षक या अधीक्षक को देगा;

(14) प्रत्येक कारागार के दरवाजे और दरवाजे के जंगले की चाबियां द्वारपाल अपने ही पास रखेगा सिवाय उसके कि जब किसी व्यक्ति या सामान को कारागार के अंदर या बाहर कानूनी तौर पर ले जाये जाने में सहायता करने के लिये दूसरे को देना जरूरी हो;

(15) कोई द्वारपाल या अधिकारी जिसे कभी भी कोई चाबी दी गयी हो किसी भी परिस्थिति या किसी भी कारण से:-

क. किसी भी इस्तेमाल किये जा रहे ताले या किसी बंदी की अभिरक्षा में प्रयोग होने वाली कोई भी कुंजी कारागार के बाहर नहीं ले जाएगा;

ख. चाबी को किसी स्थान पर नहीं छोड़ेगा।

ग. ऐसी किसी भी चाबी को किसी भी व्यक्ति को नहीं देगा सिवाय कारागार के उस विधिवत अधिकृत अधिकारी के जो कि उसे लेने या अपनी अभिरक्षा में लेने के लिए अधिकृत हो।

घ. अपनी तैनाती या ड्यूटी की जगह या कारागार को बिना किसी ऐसे अधिकारी को चाबी दिये हुए नहीं छोड़ेगा जो कि उससे कुंजी लेने के लिए अधिकृत हो।

ड. किसी भी कमरे, कोठरी, कक्ष, गोदाम, मुख्य दरवाजे, या मुख्य दरवाजे के जंगले की चाबी किसी भी परिस्थिति या किसी भी कारण से किसी भी बंदी को कभी भी नहीं देगा।

(16) यदि किसी बंदी को रात भर के लिए बंद रखना होगा तो अंदर के दरवाजे के जंगले में एक दूसरा पैडलॉक लगाया जाएगा और इसके बाद द्वारपाल अंदर व बाहर के दरवाजों की चाबियां ड्यूटी पर मौजूद उपाधीक्षक को इसके लिए उपलब्ध कराये गये संदूक में रखने के लिए देगा। साथ ही उनकी उपस्थिति में अंदर के जंगले में लगे एक ताले की चाबी ड्यूटी पर कारागार के अंदर मौजूद गश्त अधिकारी को सौंपेगा और अंदर के जंगले पर लगे दूसरे ताले की चाबी बाहर के जंगले की चाबी के साथ दरवाजे पर मौजूद संतरी को सौंपेगा।

(17) ऊपरलिखित नियम के अनुसार गश्ती अधिकारी के पास रखी गयी चाबियों की एक डुप्लीकेट चाबी दरवाजे पर तैनात पिकेट के अधिकारी के पास या जहां पर कोई गेट पिकेट न हो वहां पर रात में संतरी के पास रखी जाएगी ताकि कारागार के अंदर तैनात अधिकारियों की जानकारी में आये बिना रात में कारागार का दौरा किया जा सके।

(18) द्वारपाल मुख्य दरवाजों और जंगलों की चाबियों को अपनी कमर के पट्टे से एक जंजीर के जरिये बांध कर कुछ अन्य चाबियों के साथ एक गुच्छे में रखेगा ताकि गुच्छा किसी बंदी के अधिकार में आ जाए तो उसके लिए यह पता लगाना मुश्किल हो कि कौन सी चाबी किस खास ताले की है।

(19) रात में दरवाजों के बीच एक तीव्र प्रकाश वाली रोशनी सदैव जलनी चाहिए और यदि किसी भी वजह से पर्याप्त प्रकाश उपलब्ध नहीं हो तो द्वारपाल ड्यूटी पर मौजूद अधिकारी को मामले की जानकारी देगा। आपात स्थिति में प्रयोग किये जाने वाले बिजली के कनेक्शन की व्यवस्था अधीक्षक द्वारा की जाएगी।

(20) निम्नलिखित उपकरणों की व्यवस्था अधीक्षक द्वारा की जाएगी और आम तौर पर इन्हें द्वारपाल द्वारा मुख्य दरवाजे और पिछले दरवाजे के बीच के रास्ते में रखा जाएगा:

I. अतिरिक्त ताले।

II. भार तौलने वाली एक मशीन।

III. नापने के लिए एक उपकरण।

IV. ताले और चाबी के साथ अतिरिक्त बेड़ियां एवं हथकड़ियां जिन्हें एक छड़ी से बांधा गया हो।

V. द्वारपाल की किताबें और लिखने का सामान रखने के लिए ताले और चाबी वाली एक खड़ी मेज।

VI. चाबियां रखने के लिए दीवार पर लगी एक अलमारी या बक्सा।

VII. टॉर्च और अन्य उपकरण रखने के लिए एक संदूक।

VIII. एक अग्निशामक उपकरण।

IX. नोटिस बोर्ड।

X. रजिस्टर।

XI. एक दीवार घड़ी।

XII. इलेक्ट्रॉनिक उपकरण जैसे एक्स-रे स्कैनर, डीएफएमडी, एचएचएमडी इत्यादि।

XIII. तह किये जाने वाले पर्दे (तलाशी लेने के लिए)।

कारागार के सेवादार

125. बंदियों की स्वतंत्र तौर पर निगरानी को छोड़कर कारागार के कुशल प्रबंधन के लिए अधीक्षक दोषसिद्ध बंदियों और विचाराधीन बंदियों की सेवाओं का उपयोग इन नियमों के तहत कर सकता है। विभिन्न गतिविधियों के आसान प्रबंधन से संबंधित कार्यों के

सुगम निष्पादन में कारागार कर्मियों की मदद के लिए अधीक्षक सुयोग्य, व्यवहार कुशल, स्वस्थ, अनुशासित और समर्पित दोषसिद्ध बंदियों एवं विचाराधीन बंदियों की कारागार के सेवादार के रूप में नियुक्ति करेगा। ऐसे सभी बंदी सेवादारों के नाम एक अलग रजिस्टर में दर्ज किये जाएंगे।

बंदी सेवादारों के दायित्व

126. बंदी सेवादारों को निम्नलिखित कामों में प्रयोग किया जा सकता है:

- क. नियमित कामों और अनुशासन बनाये रखने में कारागार कर्मियों की मदद करना।
- ख. रात्रि में बैरक या कोठरी पर नजर बनाये रखना।
- ग. शिक्षा, मनोरंजन, संस्कृति, ध्यान एवं कैंटीन से संबंधित गतिविधियों इत्यादि में सहायता करना।
- घ. साथी बंदियों को रोजगार परक शिक्षा प्रदान करने और बंदियों की निगरानी के काम में कारागार प्रशासन की मदद करना।
- ड. कारागार की रसोई में समय से भोजन तैयार करने एवं उसके वितरण में मदद करना।
- च. पंचायत से संबंधित विविध गतिविधियों के प्रबंधन में सहायता करना।

III) चिकित्सा कर्मी

127. बंदियों के स्वास्थ्य एवं चिकित्सकीय देखभाल के लिए चिकित्सा कर्मी सीधे तौर पर उत्तरदायी होगा। वे कारागार परिसर में स्वच्छता के न्यूनतम स्तर को बनाये रखने के लिए परामर्श भी देंगे। केंद्रीय कारागारों में कम से कम एक चिकित्सक सदैव उपलब्ध होना चाहिए। कारागार अधिकारियों द्वारा प्रत्येक चिकित्साकर्मी की स्पष्ट ड्युटी निम्नलिखित क्षेत्रों में तय की जाएगी:

क. बचाव संबंधी सेवाएं

कारागार में लाये जाने के समय सभी बंदियों का परीक्षण और समय-समय पर दोबारा परीक्षण, जिस उपचार की आवश्यकता है उसकी तुरंत व्यवस्था करना, टीकाकरण, जो बंदी छूत या संक्रमण वाले रोग से ग्रस्त हों उन्हें अलग करना एवं उनका उपचार करना, भोजन, वस्त्र, उपकरणों, औद्योगिक सुरक्षा, पर्यावरण, वातावरण एवं संस्थागत साफ-सफाई, स्वच्छता, स्वास्थ्य संबंधी शिक्षा, और कर्मियों एवं बंदियों को स्वास्थ्य संबंधी शिक्षा देना।

ख. उपचार संबंधी सेवाएं

रोगों का उपचार, दांतों की देखभाल, त्वचा रोगों का उपचार, दृष्टिदोष, दृश्य-श्रव्य संबंधी दोषों एवं अंग-विन्यास संबंधी दोषों का उपचार, कृत्रिम हाथ-पैर, कांच की आंखें, बैशाखी एवं अन्य सहायक उपकरण, विशेष भोजन, व्यायाम एवं शारीरिक चिकित्सा के लिये परामर्श, मद्य पदार्थों और व्यसन वाले रोगों और मनोरोगों का उपचार।

ग. सामान्य

अस्पताल प्रशासन, अस्पताल अनुशासन, बंदियों का वर्गीकरण, बंदियों की कार्य और रोजगार परक क्षमता का मूल्यांकन, कुछ विशिष्ट प्रकार के बंदियों के प्रति बरती जाने वाली सावधानियों के बारे में परामर्श, जिन बंदियों को दण्डित किया गया है या मृत्युदण्ड दिया गया है प्रतिदिन उनका दौरा करना, रसोई और कैंटीन की वस्तुओं एवं आपूर्ति का निरीक्षण, कर्मियों का चिकित्सकीय उपचार, संस्थागत मामलों के प्रबंधन में अधीक्षक की सहायता करना और चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभागों के स्थानीय अधिकारियों के साथ तालमेल।

IV) कल्याण इकाई

128. कल्याणकर्मी मुख्य तौर पर बंदियों के समुचित सुख के लिए उत्तरदायी होंगे और व्यक्तिगत रूप से उन बंदियों की देखभाल करेंगे जिन्हें सुधार कार्यक्रम के तहत संस्थागत तालमेल बैठाने और अनुकूलन में मुश्किलें आ रही हों। प्रत्येक 200 बंदियों पर एक कल्याण अधिकारी होना चाहिए और प्रति 500 बंदियों पर एक मनोवैज्ञानिक/परामर्शदाता होना चाहिए। कल्याण अधिकारियों के सुस्पष्ट कर्तव्य निम्न क्षेत्रों में होंगे:

कल्याण अधिकारी (मुख्यालय)

129. वह इस इकाई का मुख्य अधिकारी होगा और इस इकाई के सभी अधिकारी उसके अधीन होंगे। वह कारागार मुख्यालय में सीधे उप-महानिरीक्षक कारागार के प्रति उत्तरदायी होगा।

कल्याण अधिकारी (कारागार)

130. प्रत्येक केंद्रीय एवं जिला कारागार में एक कल्याण अधिकारी की नियुक्ति की जाएगी जो बंदियों के कल्याण और मुख्यधारा में उनकी वापसी के लिए चलाये जा रहे कार्यक्रमों की निगरानी करेगा। कल्याण अधिकारी के कर्तव्य और उत्तरदायित्व निम्नलिखित हैं:

- क) नये बंदियों को परामर्श देना।
- ख) बंदियों की शिकायतों को सुनना और उनका निवारण।
- ग) कारागार में सामान्य कल्याणकारी कार्यक्रमों का आयोजन।
- घ) कल्याण इकाई के कार्यों में समन्वय।
- ड) संस्थागत तालमेल बैठाने में बंदियों को आ रही समस्याओं में बंदियों की सहायता।
- च) बंदियों के परिजनों एवं उनके आश्रितों द्वारा सामना की जा रही मुश्किलों के समाधान में बंदियों की मदद करना।
- छ) सुधार के लिए बंदियों की जरूरतों का कारागार में और कारागार के बाहर मौजूद संसाधनों के साथ तालमेल बैठाना।
- ज) श्रेणीकरण, पुनः श्रेणीकरण और रुझान बढ़ाने वाले कार्यक्रमों में भागीदारी।
- झ) बंदियों और कारागार प्रशासन में आपसी समझ को बढ़ावा देना।
- ञ) कारागार में अनुशासन एवं सुरक्षा बनाये रखने में कारागार अधिकारियों की मदद करना।
- ट) रिहाई से पहले के कार्यक्रमों में भाग लेना और बंदियों को बाहर ऐसे संपर्क विकसित करने में मदद करना जो कि रिहाई के बाद उनके लिए उपयोगी साबित हों।
- ठ) बंदियों के पुनर्वास के लिए संसाधनों की पहचान करना।

131. बंदियों की शिकायत प्राप्त करने और उनके समाधान के लिए कल्याण अधिकारी कानून की धारा 57 के तहत नियुक्त शिकायत निवारण समिति का सदस्य होगा और निम्न कार्य करेगा:-

- (1) बंदियों के कल्याण के लिए कारागार में आयोजित शैक्षिक, रोजगारपरक एवं मनोरंजक गतिविधियों में अधीक्षक की सहायता करना।
- (2) रिहा किये गये बंदियों के पुनर्वास, देखभाल और रिहाई के बाद सहायता के लिए सरकारी एवं गैर-सरकारी संस्थाओं के अधिकारियों के साथ समन्वय करना।
- (3) कारागार में सामान्य कल्याण कार्यक्रमों के संचालन में समर्थन के लिए गैर-सरकारी संस्थाओं की मदद जुटाना।
- (4) बंदियों के कल्याण और पुनर्वास से संबंधित ऐसे सभी कार्य जो कि उसे अधीक्षक द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं।

कल्याण अधिकारी द्वारा तैयार किये जाने वाले विवरण:

132. कल्याण अधिकारी निम्नलिखित सूचना दर्ज करेगा:-

- क) सांख्यिकीय ब्योरा और समय-समय पर तैयार रिपोर्ट।
- ख) बंदियों के कल्याण कार्यक्रम से संबंधित गतिविधियों का गतिविधिवार विवरण।
- ग) दैनिक पंजिका या रिपोर्ट बुक।
- घ) सामाजिक कल्याण विभाग एवं गैर सरकारी संस्थाओं के साथ पत्राचार।
- ङ) ऐसा कोई अन्य विवरण जिसके लिए अधीक्षक द्वारा निर्देश दिया जाए।

विधि अधिकारी

133. विधि अधिकारी उप-महानिरीक्षक के नियंत्रण एवं निर्देश में काम करेगा। वह कारागार प्रशासन के कानून संबंधी कार्यों का अधिकारी होगा। उसके उत्तरदायित्व निम्नवत हैं:-

- (i) महानिरीक्षक एवं अधीक्षकों को ऐसे सभी मामलों में परामर्श देना जिनका कानून से संबंध हो।
- (ii) कारागार मुख्यालय एवं अन्य कारागारों के न्यायालय से संबंधित सभी मामलों से जुड़े सभी काम देखना। इसके लिए वह सरकार के वकीलों से तालमेल करेगा और तय समय पर सरकारी वकीलों की नियुक्ति के लिए सरकार से लगातार संपर्क में रहेगा।
- (iii) सुनिश्चित करेगा कि न्यायालयों एवं प्राधिकरणों के समक्ष लंबित मुकदमों में समुचित ढंग से पैरवी की जा रही है।
- (iv) सरकारी वकीलों द्वारा उनके कर्तव्यों के निर्वहन में किसी भी प्रकार की लापरवाही को सरकार एवं महानिरीक्षक के संज्ञान में लाएगा।
- (v) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग एवं अन्य अभिकरणों से ऐसे मामलों के संबंध में पत्राचार करने में उप-महानिरीक्षक एवं अन्य अधिकारियों की मदद करना जिनका वैधानिक महत्व हो।
- (vi) विभिन्न कारागारों के कानूनी मामलों में समन्वय और सभी कानूनी मामलों में अधीक्षकों को सहायता प्रदान करना।
- (vii) उच्च न्यायालय एवं सर्वोच्च न्यायालय में लंबित सभी मामलों एवं निचली अदालतों में लंबित अहम मामलों की प्रगति की निगरानी करेगा।
- (viii) कारागार प्रशासन पर प्रभाव डालने वाले सभी निर्णयों को महानिरीक्षक एवं उप-महानिरीक्षक के संज्ञान में लाना एवं मुख्य बिंदुओं को सभी अधीक्षकों को उपलब्ध कराना।
- (ix) सरकार के वकीलों के साथ समन्वय ताकि न्यायालय एवं अधिकरणों के समक्ष कारागारों से संबंधित मामलों की समुचित पैरवी की जा सके।
- (x) सुनिश्चित करना कि न्यायालयों में सभी दस्तावेज और उत्तर समय से दाखिल किये जाएं।
- (xi) सभी महत्वपूर्ण मामलों में समय-समय पर न्यायालय के समक्ष उपस्थित होना।
- (xii) सुनिश्चित करना कि विधिक सहायता इकाई कुशलतापूर्वक कार्य कर रही है और कागज-पत्र, उपकरण, पुस्तकें कंप्यूटर इत्यादि पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध हैं। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि दिल्ली विधिक सेवा प्राधिकरण एवं अन्य गैर-सरकारी संस्थाओं द्वारा नियुक्त वकील बराबर विधिक सहायता इकाई का दौरा करें।
- (xiii) कानूनी पुस्तकों, कानूनी पत्रिकाओं और महत्वपूर्ण अदालती निर्णयों का पुस्तकालय तैयार करना।
- (xiv) बंदियों के वैधानिक एवं प्रक्रिया संबंधी अधिकारों की व्याख्या करना।
- (xv) अहम मामलों में याचिका और अपील तैयार करना।
- (xvi) विशेष अदालतों, लोक अदालत एवं वीडियो कॉन्फ्रेंस के आयोजन में कारागार अधिकारियों की मदद करना।
- (xvii) कानूनी प्रभाव रखने वाले सभी समझौतों, अनुबंधों, शपथ पत्रों, न्यायालय के अभिलेखों के मामले में कारागार प्रशासन को परामर्श देना और कारागार अधिकारियों को कारागार से जुड़े सभी न्यायिक आदेशों एवं निर्देशों से अवगत रखना।
- (xviii) कोई अन्य ऐसा दायित्व जिसे महानिरीक्षक कारागार द्वारा समय-समय पर उसे सौंपा जाएं।

सलाहकार

134. सलाहकार निम्न दायित्वों का निर्वहन करेगा:-

- I बंदियों की भावनात्मक एवं मनोवैज्ञानिक समस्याओं का समाधान।
- II उन बंदियों के साथ परामर्श जिन्हें कारागार में कारागार से बाहर उनके परिवार के संबंध में सामंजस्य बैठाने में कोई मुश्किल आ रही हो।
- III सुधारात्मक उपचार के लिए बंदियों को स्व-छवि, आत्मविश्वास और प्रेरणा देने में मदद करना।
- IV बंदियों की समस्याओं को समझने में कर्मियों की मदद करना।

V संबंधित मामलों में मनोचिकित्सक की मदद करना।

V) शिक्षा कर्मी

135. कारागारों में शिक्षा को सुधारात्मक उपचार के एक अहम माध्यम के रूप में लागू किया जाना है। इसका मतलब केवल साक्षर मात्र बनाना ही नहीं है बल्कि बंदियों में उन मूल्यों का भी विकास करना है जो उन्हें समाज की मुख्यधारा में वापस आने में मदद करें। अतः जरूरत है कि शिक्षाकर्मी बंदियों को शिक्षा का एक व्यापक कार्यक्रम उपलब्ध कराएँ जिसमें विभिन्न शिक्षा कर्मी निम्नवत क्षेत्रों में अपने सुस्पष्ट कर्तव्यों का निर्वाह करेंगे:-

- (i) स्वास्थ्य, अकादमिक, सामाजिक एवं नैतिक शिक्षा के लिए विविध शैक्षिक कार्यक्रमों का संचालन।
- (ii) कारागार शिक्षा को मुख्यधारा की शिक्षा से जोड़ना।
- (iii) नये बंदियों की शैक्षिक क्षमता, योग्यता और रुचियों को जानने के लिए उनकी जांच करना।
- (iv) श्रेणीकरण समिति के कार्य में भागीदारी।
- (v) साक्षरता, सामाजिक-सांस्कृतिक, आध्यात्मिक विकास के कार्यक्रमों का आयोजन।
- (vi) जांच और परीक्षाओं का आयोजन; समय-समय पर बंदियों की शैक्षिक प्रगति का आकलन और आवश्यकतानुसार शैक्षिक कार्यक्रमों में परिवर्तन करना।
- (vii) पठन-पाठन के लिये समुचित सामग्री के साथ पुस्तकालय तैयार करना।
- (viii) दृश्य-श्रव्य सुविधाएं।

VI) तकनीकी कर्मी

136. तकनीकी कर्मी सुधारात्मक प्रक्रिया के एक अहम अंग के रूप में विविध रोजगार परक प्रशिक्षण, जो कि उत्पादक हों, के विकास के लिये उत्तरदायी होंगे। तकनीकी रूप से प्रशिक्षित कर्मी आर्थिक पुनर्वास के लिए ज्ञान एवं कौशल प्रदान करेंगे जबकि अन्य तकनीकी कर्मियों को कारागार की बुनियादी सुविधाओं का समुचित प्रबंधन सुनिश्चित करना होगा। कारागार प्रबंधन सॉफ्टवेयर, दस्तावेज, सूचना के डिजिटलीकरण और अन्य संबंधित कामों के लिए आवश्यकतानुसार कर्मी लगाए जा सकते हैं। विशिष्ट कार्य निम्नलिखित हैं:

प्रशिक्षक

137. प्रशिक्षकों के दायित्व इस प्रकार होंगे:-

- I रोजगारपरक प्रशिक्षण के लिए बंदियों का परीक्षण, बंदियों का साक्षात्कार एवं उनके संबंध में आंकड़े एकत्रित करना, उसके रोजगार का पूर्ववृत्त, कुशलता, योग्यता और अभिरुचि।
- II बंदियों को काम और रोजगारपरक प्रशिक्षण के संबंध में सलाह देना।
- III रोजगारपरक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए योजना तैयार करना।
- IV बंदियों को अप्रेंटिसशिप और ऑन-द-जॉब और रोजगारपरक प्रशिक्षण प्रदान करना।
- V सेवा एवं प्रबंधन इकाई के संसाधनों का प्रशिक्षण देने में इस्तेमाल करना।
- VI कला एवं दस्तकारी से जुड़े कामों की व्यवस्था करना।
- VII बंदियों के रोजगारपरक कार्यक्रमों की परीक्षा के लिए व्यवस्था करना।
- VIII नये बंदियों को प्रशिक्षण देना।
- IX बंदियों के प्रशिक्षण में प्रगति की रिपोर्ट तैयार करना।
- X काम करने के तरीकों में सुधार के लिए परामर्श देना।
- XI कार्यशाला में उपकरणों और मशीनरी को अच्छी स्थिति में रखना, दुकानों और कारखानों की अभिरक्षा।
- XII कार्यशालाओं एवं कारखानों में सुरक्षात्मक उपायों को सुनिश्चित करना।
- XIII अपने दायित्व के क्षेत्रों में अनुशासन बनाये रखना और आपात स्थितियों को संभालना।
- XIV बंदियों को काम देना।
- XV विभिन्न इकाइयों में बंदियों की उपस्थिति पंजिका तैयार करना।
- XVI बंदियों को उत्पादन के लिए सामग्री और उपकरण उपलब्ध कराना।
- XVII उत्पादन की गुणवत्ता एवं मात्रा की निगरानी।
- XVIII वर्कशीट तैयार करना।
- XIX काम का आकलन और पारिश्रमिक का भुगतान।
- XX भण्डारगृह से कच्चा माल मंगाना, कच्चे माल को अपनी निगरानी में सुरक्षित रखवाना, अपनी जिम्मेदारी वाले कच्चे माल और उत्पादित वस्तुओं का विवरण रखना, उत्पादित वस्तुओं को भंडारगृह पहुंचवाना, अपने जिम्मे के भंडारगृह की मासिक जांच और इसकी सूचना संबंधित अधिकारियों को देना।
- XXI अपने अधीन आने वाली कार्यशाला के लिए कार्य योजना तैयार करना और उसे संबंधित अधिकारी को उपलब्ध करवाना।

रखरखाव कर्मी

138. रखरखाव कर्मियों के दायित्व निम्नवत होंगे:-

- क. कारागार भवनों का रख-रखाव और मरम्मत।
- ख. मशीनरी, औजारों, उपकरणों और परिवहन वाहनों का रख-रखाव और मरम्मत।

ग. बिजली की लाइनों, जल-निकासी सुविधाओं, जलापूर्ति प्रणाली और बिजली के कारखाने का रख-रखाव और मरम्मत।
घ. समय-समय पर आपात स्थिति में प्रयोग किये जाने वाले उपकरणों जैसे अग्निशमन उपकरण एवं दुर्घटना से बचाव करने वाली प्रणालियों का परीक्षण।

VII) दफ्तर के कर्मों

139. दफ्तर के कर्मियों को इस तरह व्यवस्थित किया जाएगा ताकि उनके दायित्व और बंदियों को दी गयी जिम्मेदारियां किसी भी तरह से आपस में मिले नहीं। इन कर्मियों की ड्यूटी अधीक्षक या अन्य वरिष्ठ अधिकारी द्वारा कर्मों के पद और आवश्यकता के अनुसार तय की जाएगी।

सामान्य नियम जो सभी श्रेणियों के कारागार कर्मियों पर लागू होंगे:-

140. कारागारों के सभी अधिकारियों एवं कर्मचारियों की सेवायें सरकारी कर्मियों पर लागू केंद्रीय प्रशासनिक सेवा नियम और इसके तहत समय-समय पर जारी नियमों के अधीन होंगी। इन नियमों के प्रावधान जो कि कर्मियों के आचरण पर लागू होंगे, वे प्रावधान कारागार कर्मियों पर लागू होने वाले केंद्रीय प्रशासनिक सेवा नियमों के अतिरिक्त होंगे।

141. कारागार के सभी अधिकारी अधीक्षक के निर्देशों का पालन करेंगे। उपाधीक्षक-1 के अधीनस्थ सभी अधिकारी उपाधीक्षक-1 द्वारा दिये गये दायित्वों, जिसकी मंजूरी कारागार के अधीक्षक से ली गयी होगी, का या इन नियमों के अनुसार अपने दायित्वों का पालन करेंगे।

142. कारागार का कोई भी अधिकारी और न ही कोई उसके भरोसे का व्यक्ति या उसके द्वारा रखा गया कोई व्यक्ति किसी भी बंदी को न कोई वस्तु बेचेगा और न ही किराये पर देगा। वह न ही किसी व्यक्ति को कोई वस्तु किराये पर देने या बेचने से कोई लाभ उठाएगा और न ही किसी भी बंदी से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष कोई आर्थिक या व्यावसायिक लेन-देन रखेगा।

143. किसी भी कारागार का कोई अधिकारी किसी भी बंदी, उसके परिजन या मित्रों या कारागार प्रशासन से लेन-देन करने वाले किसी भी व्यक्ति से कोई उपहार स्वीकार नहीं करेगा।

144. किसी कारागार का कोई अधिकारी या उसके भरोसे का या उसके द्वारा रखा गया कोई व्यक्ति कारागार को की जा रही किसी आपूर्ति के अनुबंध से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष कोई संबंध नहीं रखेगा। न ही वह कारागार या किसी बंदी से संबंधित किसी वस्तु के क्रय-विक्रय से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष कोई लाभ उठाएगा।

145. अधीक्षक को छोड़कर, या अधीक्षक का वैधानिक आदेश जो विधिसम्मत हो, इनकी अनुपस्थिति में किसी भी कारागार का कोई भी अधिकारी किसी भी बंदी को किसी भी हाल में दण्डित नहीं करेगा।

146. किसी भी कारागार का कोई भी अधिकारी अपने दायित्वों के निर्वहन के लिए किसी भी हाल में उससे ज्यादा बल का प्रयोग नहीं करेगा जितना कि उसके दायित्वों के सम्यक निर्वहन और कानून को स्थापित करने के लिए आवश्यक हो।

147. किसी को हिरासत में लेने के लिए किसी भी उपाय को अपनाना विधि सम्मत है। किसी भी बंदी को किसी भी ऐसे कारागार अधिकारी के विरुद्ध निजी सुरक्षा का कोई अधिकार नहीं है जो अपने दायित्वों का निर्वाह कर रहा हो। किसी भी अधिकारी को कानूनी प्राधिकारियों के विरुद्ध किसी प्रकार का बल प्रयोग कर रहे बंदियों को रोकने के लिए किसी भी प्रकार का बल प्रयोग करने की अनुमति है।

148. कोई भी अधिकारी किसी भी बंदी को अपने किसी भी निजी कार्य या लाभ के लिए कभी भी प्रयोग नहीं करेगा। न ही कोई अधिकारी किसी भी हाल में किसी भी बंदी को किसी भी काम में लगाएगा सिवाय उस समय के जबकि इससे सरकार को फायदा या लाभ हो और जो कि स्पष्ट रूप से इस कानून के प्रावधानों के और उन नियमों के अनुरूप हो जो कि बंदियों को काम पर लगाने से संबंधित हैं।

149. यह प्रत्येक अधिकारी का दायित्व होगा कि वह किसी अन्य अधिकारी या बंदी द्वारा किसी भी प्रकार के गलत कार्य, या जानबूझ कर अनुशासनहीनता या किसी भी कानून या उसके नियमों व निर्देशों, जो उस समय लागू हों, के उल्लंघन को तुरंत अपने वरिष्ठ अधिकारियों को सूचित करेगा। यदि ऐसी घटना उसकी जानकारी में आती है या उसकी उपस्थिति या उसकी निगाह में घटती है या उसके सुनने में आती है तो वह तत्काल ऐसा करेगा।

150. कोई भी अधिकारी किसी भी हाल में किसी भी कोठरी, बैरक या बंदियों के रहने के किसी अन्य कक्ष में उस कक्ष या कोठरी को रात्रि के लिए बंद कर दिये जाने के बाद उसके सुबह खुलने तक उसमें प्रवेश नहीं करेगा जब तक कि कम से कम एक और अधिकारी उसके साथ न हो। इस तरह से प्रवेश आकस्मिक स्थितियों में ही किया जा सकता है। जैसे कोई बंदी बीमार हो या आग लगी हो या फिर उपद्रव हो रहा हो या किसी बंदी द्वारा किसी नियम का गंभीर उल्लंघन किया जा रहा हो।

151. किसी भी कारागार के प्रत्येक अधिकारी की हर समय यह जिम्मेदारी होगी कि वह हर समय सारे कानूनी दायित्व पूरा करे जो कि करने जरूरी हों और किसी भी बंदी को कारागार से भागने या कारागार तोड़ने या कारागार से भागने या कारागार तोड़ने का प्रयास करने या किसी प्रकार उपद्रव करने या बलवा करने या ऐसा करने का प्रयास करने या अन्य कोई हिंसक या अनुशासनहीनता का कार्य रोकने के लिए पूर्ण रूप से सतर्क रहे।

152. किसी कारागार के प्रत्येक अधिकारी के लिए यह आवश्यक है कि:-

क. कारागार संबंधी किसी भी अपराध को रोकने के लिए सभी संभव कानूनी उपाय करे।

ख. दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 के सभी प्रावधान, नियम, उप-नियम, निर्देश एवं आदेश जो उस समय लागू हों या बंदियों के आचरण या अनुशासन या कारागार के प्रशासन के संबंध में किसी अन्य प्रकार से कारागार पर लागू होते हों, उनका पालन करें।

ग. किसी कानून के किसी भी प्रावधान, नियम, उप-नियम, निर्देश या आदेश जो उस समय लागू हों या कारागार या बंदियों पर किसी भी तरह से लागू होते हों, का उल्लंघन होने पर सबसे पहले वरिष्ठ अधिकारी को सूचित करें।

153. ऐसे में यदि जरूरत हुई तो सरकार उन अधिकारियों को शस्त्र और गोली-बारूद उपलब्ध करवा सकती है।

154. सभी शस्त्र और गोली-बारूद, जब प्रयोग में न हों तो एक शस्त्रागार में सुरक्षित रखे जाएंगे। प्रत्येक अधिकारी को शस्त्रों के प्रयोग का समुचित प्रशिक्षण दिया जाएगा।

155. अपराध संहिता की धारा 197 का उपखण्ड (2) सभी कारागार अधिकारियों पर लागू होगा। यह प्रावधान राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के कारागारों में तैनात अन्य बलों के उन कर्मियों पर भी लागू होगा जो कि सशस्त्र निगरानी ड्यूटी करेंगे। साथ ही यह उन अधिकारियों पर भी लागू होगा जो कमान शृंखला में इन सशस्त्र संतरियों के ठीक ऊपर होंगे और जिन्हें राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के कारागारों और आसपास की जगहों पर बंदियों की समुचित सुरक्षा और कानून व्यवस्था बनाये रखने के लिए सशस्त्र संतरी ड्यूटी पर तैनात किया जाएगा।
- 156. वर्दी पहनने और स्वच्छता से संबंधित विषय:**
 (1) प्रत्येक अधिकारी उसके पद के अनुरूप, जिसके लिए किसी भी समय कोई वर्दी तय की गयी है, ड्यूटी पर होने के समय उस वर्दी को धारण करेगा।
 (2) प्रत्येक अधिकारी हर समय और सभी अवसरों पर एक स्वच्छ और साफ वर्दी पहनेगा।
- 157.** अधिकारियों के लिए संयुक्त कार्यवाई जैसे हड़ताल इत्यादि प्रतिबंधित है। सभी अधिकारियों पर किसी शिकायत के निवारण या उनके द्वारा अनुचित माने जाने वाले किसी विषय या किसी भी अन्य कारण से किसी संयुक्त कार्यवाही जैसे हड़ताल, धरना, प्रदर्शन, विरोध प्रकट करने वाले बिल्ले पहनना इत्यादि निषेध हैं।
- 158.** ड्यूटी के समय सोने एवं अन्य अनियमितताओं की रोकथाम
 कोई भी कनिष्ठ अधिकारी किसी भी समय :
 क. नशे की स्थिति में नहीं होगा;
 ख. ड्यूटी पर सोएगा नहीं;
 ग. किसी भी व्यक्ति को किसी महिला के लिए आरक्षित या आवंटित या किसी महिला द्वारा प्रयुक्त या उपयोग किये जा रहे किसी भी कक्ष, कोठरी, कमरे, स्थान, या कारागार के किसी भी हिस्से में न तो प्रवेश करने देगा और न ही इसकी अनुमति देगा सिवाय उस समय के जब किसी सक्षम अधिकारी द्वारा ऐसा करने की अनुमति दी गयी हो;
 घ. बंदियों के भोजन, वस्त्र या बंदियों को किसी अन्य वस्तु की आपूर्ति में न तो किसी तरह की अनियमितता बरतेगा और न ही इसे बढ़ावा देगा या इसकी अनुमति देगा;
 ड. न ही अपने पद के अनुरूप कर्तव्यों का पालन करते हुए किसी भी प्रकार की कायरता का प्रदर्शन करेगा;
 च. न ही किसी भी प्रकार से आदेशों का उल्लंघन करेगा और न ही अनुशासनहीनता या दायित्वों का उल्लंघन करेगा;
 छ. किसी भी तरह अपने दायित्व या उनमें से किसी एक के भी निर्वाह के लिए न तो खुद को अयोग्य या अनिष्टकर बनाएगा और न ही ड्यूटी पर देरी से आएगा; और
 ज. ड्यूटी के घंटे समाप्त होने से पहले या उसके स्थान पर दूसरे अधिकारी के आये बिना तैनाती की जगह नहीं छोड़ेगा;
- 159.** प्रत्येक कनिष्ठ अधिकारी जब वह ड्यूटी पर होगा और जब तक कि कोई वरिष्ठ अधिकारी अन्यत्र जाने को ना कहे अपनी तैनाती के स्थान या बीट से बाहर नहीं जाएगा। काहिली और कारागार परिसर में बिना किसी वजह के घूमना सदैव निषिद्ध है।
- 160.** कोई भी कनिष्ठ अधिकारी, जब वह ड्यूटी पर हो, न तो मदिरापान या धूम्रपान करेगा और न ही कोई अनुचित आचरण करेगा।
- 161.** कारागार अधिकारियों के बीच किसी प्रकार का झगड़ा या विवाद प्रतिबंधित है। कनिष्ठ अधिकारियों के बीच उनकी ड्यूटी से संबंधित कोई मतभेद तुरंत ही अधीक्षक या उपाधीक्षक के सामने लाया जाएगा।
- 162.** सभी कारागार अधिकारियों का यह दायित्व होगा कि वे कारागार परिसर साफ-सफाई पर विशेष ध्यान दें।
- 163.** किसी भी कारागार में किसी भी व्यक्ति की कनिष्ठ अधिकारी के रूप में नियुक्ति के समय, चाहें नियुक्ति स्थायी हो या अस्थायी, इस अधिनियम की धारा 52 के प्रावधान पढ़कर सुनाये और समझाये जाएंगे और उस व्यक्ति को एक निशान या हस्ताक्षर के जरिये इसकी पुष्टि करनी होगी कि उसे इस कानून के प्रावधान पूरी तरह से समझ में आ गए हैं।
- 164.** बिना महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति के किसी भी व्यक्ति को किसी भी हाल में किसी भी ऐसे कारागार में कनिष्ठ अधिकारी के रूप में नियुक्त नहीं किया जाएगा जहां पर कि उसका कोई परिजन बंदी हो या फिर कनिष्ठ अधिकारी के रूप में नियुक्त हो।
- 165.** सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी अधिकारी अवकाश पर नहीं जाएगा। उपाधीक्षक के अधीन आने वाले अधिकारी अधीक्षक या उपाधीक्षक से अवकाश की अनुमति लिए बिना कार्य से अनुपस्थित नहीं होंगे।
- 166.** अस्वस्थता या अन्य अपरिहार्य कारणों से लिए जाने वाले अवकाश। जब भी कोई अधीनस्थ अधिकारी किसी बीमारी या अन्य अपरिहार्य कारण से कारागार आने या ड्यूटी करने में असमर्थ हो तो वह तुरंत इसकी सूचना अधीक्षक/उपाधीक्षक को देगा या देने की व्यवस्था करेगा और उस अधिकारी को उसकी अनुपस्थिति या ड्यूटी ना कर सकने के कारणों की भी जानकारी देगा। इसके पश्चात अधीक्षक/उपाधीक्षक उस अधिकारी की जिम्मेदारियों को पूरा करने के लिए सभी उचित और आवश्यक प्रबंध करेंगे।
- 167.** किसी भी अधिकारी को किसी भी हाल में कारागार परिसर में किसी आगंतुक को बुलाने की अनुमति नहीं होगी।
- 168.** जब तक कि कोई बिंदु किसी अधिकारी या किसी श्रेणी के अधिकारियों से संबंधित नियमों से असंगत ना हो या फिर किसी विषय या संदर्भ के विरुद्ध न हो, तब तक कनिष्ठ अधिकारियों से संबंधित निम्नवत नियम चिकित्सा कर्मियों एवं अन्य कर्मियों पर भी लागू माने जाएंगे।
- 169. पुरस्कार—** महानिरीक्षक, अतिरिक्त महानिरीक्षक और उप-महानिरीक्षक कारागार प्रशासन में असाधारण योगदान के लिए निम्नलिखित तरीके से कारागार कर्मियों या अन्य व्यक्तियों को पुरस्कृत किए जाने की अनुमति दे सकते हैं:—

क्रम संख्या	अनुमति देने वाला अधिकारी	प्रकार	विवरण
1	महानिरीक्षक	विशिष्ट प्रशस्ति पत्र	असाधारण योग्यता के कार्यों के लिए 20 हजार रु. तक के नकद पुरस्कार

2	अतिरिक्त महानिरीक्षक	प्रशस्ति पत्र	ऐसे उत्कृष्ट कार्यों के लिए जिन्हें उच्च-स्तरीय मान्यता दिए जाने की आवश्यकता है, इनके लिये 10 हजार रुपये तक के नकद पुरस्कार
3	उप-महानिरीक्षक	प्रशस्ति पत्र	ऐसे उत्कृष्ट कार्यों के लिए जिन्हें उच्च-स्तरीय मान्यता दिये जाने की आवश्यकता है, इनके लिए 5 हजार रुपये तक के नकद पुरस्कार

170. ये पुरस्कार विशिष्ट उत्कृष्ट कार्यों के लिए ही होंगे। पुरस्कार समुचित ढंग से ड्यूटी करने और समय पर आने इत्यादि जैसे सामान्य कार्यों में श्रेष्ठ प्रदर्शन को मान्यता देने के लिए नहीं दिये जाएंगे।
171. अन्य सशस्त्र बलों के ऊपर लागू सरकार के नियमों के अनुसार कारागार अधिकारियों और अन्य कनिष्ठ अधिकारियों को विशिष्ट और उत्कृष्ट सेवाओं के प्रदर्शन के लिए पदक दिए जाएंगे।
172. **कुछ सीमाओं के अधीन कारापालों को अवकाश** : कारापालों को अवकाश की अनुमति देते समय इस प्रकार की व्यवस्था की जाएगी कि किसी भी समय स्वीकृत क्षमता के 10 प्रतिशत से अधिक कारापाल अवकाश पर न हों।
173. उपरोक्त नियम के प्रयोजन के लिए कारापालों को जिस तारीख से वे अवकाश लेना चाहते हैं उस तारीख से कम से कम 15 दिन पूर्व इसकी सूचना देनी होगी।
174. **सभी अवकाशों को रद्द करना या अवकाश से वापस बुलाना** : अधीक्षक सभी अवकाशों को रद्द कर सकता है या किसी अधिकारी को जो अवकाश पर हो उसे अवकाश से वापस बुला सकता है यदि कारागार में ऐसी विशिष्ट परिस्थितियां हों जिसकी वजह से उस अधिकारी की उपस्थिति की आवश्यकता हो (सिवाय उस समय के जब अवकाश चिकित्सक के प्रमाण पत्र के आधार पर दिया गया हो)।
175. **अधिकारियों की वर्दी** — कारागार कर्मियों को पुलिस की तर्ज पर निःशुल्क वर्दी उपलब्ध करायी जाएगी या इसके बदले समय-समय पर स्वीकृत धनराशि दी जाएगी, जो निम्न मानकों के अनुसार होगी और वर्दी की हरेक वस्तु को इस प्रकार बदला जाएगा:

क्रम	आपूर्ति की जाने वाली वस्तु	संख्या/मात्रा	वस्तु की कालावधि
1.	खाकी पैंट	2	2 वर्ष
2.	खाकी शर्ट	2	2 वर्ष
3.	मोजे	2 जोड़ी	1 वर्ष
4.	ग्रेट कोट/जैकेट खाकी और मिले-जुले रंग के कपड़े का बना हुआ, महीन बुना हुआ और जलरोधी, डबल ब्रेस्ट का जो घुटनों तक पहुंचता हो	1	5 वर्ष
5.	बरसाती	1	5 वर्ष

नोट: — महिला कर्मी शर्ट-पैट के स्थान पर खाकी सलवार कुर्ता भी पहन सकती हैं।

176. पद के अनुसार पहनी जानी वाली विशिष्ट वस्तुएं इस प्रकार होंगी:—

क्रम संख्या	वस्तु का विवरण	उपाधीक्षक—II एवं ऊपर	सहायक अधीक्षक	वरिष्ठ मुख्य कारापाल	मुख्य कारापाल एवं कारापाल
1	टोपी	बेरेट कैप (नेवी ब्लू)/ पीक कैप जिसमें सिल्वर मेटल का गाबर्डिन बैज सामने की ओर पहने जाने वाले बैण्ड के मध्य में लगा हो	पीक कैप एवं बेरेट कैप (खाकी)	बेरेट कैप (नेवी ब्लू)/ पीक कैप जिसमें सिल्वर मेटल का गाबर्डिन बैज सामने की ओर पहने जाने वाले बैण्ड के मध्य में लगा हो	पीक कैप एवं बेरेट कैप (खाकी)
2	डोरी	पुलिस की तर्ज सीटी रखी जाएगी जो गहरी नीली राउंड-प्लेटेड डोरी से बंधी होगी जिसे सीने की जेब में रखा जाएगा	व्हिसिल कॉर्ड (खाकी) के साथ व्हिसिल	व्हिसिल कॉर्ड (खाकी) के साथ व्हिसिल	व्हिसिल कॉर्ड (खाकी) के साथ व्हिसिल

3	विभागीय प्रतीक चिन्ह		सबके बाजुओं पर		
4	बेल्ट	भूरी बेल्ट (चमड़े की बनी हुई जिसमें बंद करने वाले कड़े स्टील के होंगे और जिन पर 'डी. जे.' अंकित होगा	भूरी बेल्ट (चमड़े की बनी हुई जिसमें बंद करने वाले कड़े स्टील के होंगे और जिन पर 'डी जे' अंकित होगा	चमड़े की बनी हुई काली बेल्ट जिसमें बंद करने वाले कड़े स्टील या पीतल के होंगे और जिन पर 'डी. जे.' और वरिष्ठ मुख्य कारापाल या मुख्य कारापाल और उनकी स्थायी संख्या अंकित होगी	चमड़े की बनी हुई काली बेल्ट जिसमें बंद करने वाले कड़े स्टील या पीतल के होंगे और जिन पर 'डी. जे.' और मुख्य कारापाल या कारापाल और उनकी स्थायी संख्या अंकित होगी
5	जूते	फीतों वाले भूरे रंग के जूते	फीतों वाले भूरे रंग के जूते	फीतों वाले काले रंग के जूते	फीतों वाले काले रंग के जूते

177. पद का बिल्ला पुलिस की तर्ज पर और सिल्वर मेटल का बना हुआ होगा। अधिकारी उनके पद के अनुसार कंधों के फीतों पर बिल्ले निम्नवत ढंग से पहनेंगे:

क. कारागार महानिरीक्षक— एक दूसरे को काटती तलवारें और राज्य का चिन्ह

ख. अतिरिक्त महानिरीक्षक — एक दूसरे को काटती तलवारें और छड़ी

ग. उप-महानिरीक्षक — राज्य का चिन्ह और तीन सितारे

घ. अधीक्षक — राज्य का चिन्ह और एक सितारा

ड. उपाधीक्षक— राज्य का चिन्ह

च. उपाधीक्षक— तीन सितारे

छ. सहायक अधीक्षक— दो सितारे

ज. वरिष्ठ मुख्य कारापाल या वरिष्ठ मुख्य आर्या एक सितारा

झ. मुख्य कारापाल या मुख्य आर्या— दाहिनी कोहनी के ऊपर तीन फीतियां

ञ. मैट्रन/कारापाल — बायीं बाजू पर विभागीय चिन्ह (लाल रंग की पृष्ठभूमि पर भूरे रंग का फीता)

नोट 1:— गैर-सिक्ख कारापाल बरेट पहनेंगे और सिक्ख कारापाल खाकी रंग का मुस्लिम कपड़ा पहनेंगे।

नोट 2:—यदि महानिदेशक स्तर के आईपीएस अधिकारियों की नियुक्ति कारागार महानिरीक्षक के तौर पर होती है तो वे अपने पद के अनुसार बिल्ले पहनेंगे।

178. नयी भर्तियों को यदि वे तीन या अधिक महीने के प्रशिक्षण पर आते हैं तो सेवा शुरू करने के समय निम्न वस्तुएं अतिरिक्त दी जाएंगी:—

- | | |
|-----------------------------|---------|
| 1. खेल वाले जूते | 1 जोड़ी |
| 2. खेल वाले मोजे | 2 जोड़ी |
| 3. अंतःवस्त्र | 2 जोड़ी |
| 4. वेब बेल्ट | 1 जोड़ी |
| 5. सफेद रुमाल | 2 नग |
| 6. खाकी व्यायाम के लिए जूते | 1 जोड़ी |
| 7. भूमि पर बिछाने वाली चादर | 1 नग |
| 8. बारूद वाले जूते | 1 जोड़ी |

नोट: 1 अप्रैल से 1 सितंबर के बीच नियुक्त किये गये कारापालों को ऊनी जर्सी और बड़ा कोट नहीं जारी किया जाएगा।

निःशुल्क वर्दी आदि वस्तुएं जारी करने के नियम:

179. जूतों सहित वर्दी की कोई वस्तु जिसे सरकार द्वारा किसी पद को जारी किया गया है या जिसके बदले में भुगतान किया गया है वह वस्तु उस निर्धारित समयावधि के दौरान एक सरकारी संपत्ति है और उसका सही हिसाब रखा जाएगा। लेकिन यदि अधिकारी का स्थानांतरण होता है तो वह उसे अपने साथ ले जा सकता है। ऐसी हरेक वस्तु निर्धारित समयावधि की समाप्त के बाद उस अधिकारी की निर्विवाद संपत्ति बन जाएगी जिसके अधिकार में वह कालावधि समाप्त होने के समय थी।

180. शस्त्र और उपकरण जैसे: बेल्ट, बिल्ले, तलवार लटकाने वाली डोरियां, छुरी रखने के थैले, गोली-बारूद रखने की थैलियां, छड़ियां आदि उसी कारागार में रहेंगी जहां से उनकी आपूर्ति की गयी थी। यदि कोई अधिकारी इन वस्तुओं को खोता है या उन्हें नुकसान पहुंचता है, सिवाय समुचित उपयोग के, तो उस अधिकारी को खरीदने का या मरम्मत का मूल्य चुकाना होगा।

181. **नियुक्ति के समय अथवा तय समय पर वर्दी जारी करना**—अधिकारियों को उनकी नियुक्ति के समय वर्दी जारी की जाएगी। अन्य सभी वस्तुएं उनको तय समय पर उपलब्ध करायी जाएंगी। वर्दी की प्रत्येक वस्तु को जारी करने की तारीख एक पंजिका में दर्ज की जाएगी।

182. **वर्दी की धुलाई एवं रफू**—प्रत्येक अधिकारी अपनी वर्दी और वर्दी की प्रत्येक वस्तु की साफ-सफाई और उसे संभालने के लिए व्यक्तिगत तौर पर उत्तरदायी होगा।
183. **अन्य अधिकारियों की वर्दी**—सरकार अन्य श्रेणी के कर्मियों को वर्दी उपलब्ध कराने की सीमा भी तय कर सकती है विशेषकर चपरासी, सफाई कर्मचारी, नर्सिंग मुलाजिम, वाहन चालक, बागबान, चौकीदार, नाई इत्यादि।

अध्याय-5

हिरासत संबंधी प्रबंधन

184. हिरासत में बंदियों की सुरक्षा कारागार की प्राथमिक जिम्मेदारी है। सुधार और पुनर्वास का समग्र उद्देश्य हिरासत की कार्य प्रणाली के तहत हासिल किया जाना चाहिए। बंदियों के मौलिक अधिकारों पर कुछ प्रतिबंध होते हैं क्योंकि कारागार में कैद की प्रक्रिया के अंतर्गत ऐसा करना जरूरी है।

सुरक्षा और हिरासत

185 कारागार में सुरक्षा और हिरासत के संबंध में मानदंड निम्न प्रकार हैं:-

1. प्रत्येक कारागार की विशिष्ट आवश्यकताओं के अनुसार सुरक्षा उपायों को अपनाया जाना चाहिए।
2. प्रत्येक कारागार परिसर के चारों ओर निषिद्ध इलाके के रूप में एक **आउट ऑफ बाउंड** क्षेत्र चिह्नित करना। केंद्रीय कारागार में इसकी सीमा 150 मीटर, जिला कारागार में 100 मीटर और विशेष कारागार में 50 मीटर होनी चाहिए।
3. कारागार भवन और परिसर में सुरक्षित दीवारें, फाटक, बैरक, कोठरी, अस्पताल क्षेत्र तथा अन्य स्थल और इनका दैनिक निरीक्षण तथा रखरखाव।
4. कारागार के अंदर और बाहर अच्छी राशेनी।
5. कारागार के अंदर आने तथा बाहर जाने वाले बंदियों, वस्तुओं और वाहनों की प्रतिदिन जांच और कारागार के सभी भागों तथा उपकरणों की एक निश्चित अवधि में जांच की पूरी व्यवस्था।
6. बंदियों की हलचल पर नियंत्रण के लिए एक केंद्रीय बिंदु से निगरानी।
7. प्रतिबंधित वस्तुओं पर नियंत्रण की पक्की व्यवस्था।
8. बंदियों की गिनती की पक्की व्यवस्था।
9. तालों, चाबियों, हथकड़ियों तथा अन्य सुरक्षा उपकरणों की जांच, नियंत्रण तथा कब्जे और सभी सुरक्षा सेवाओं की सर्विस तथा रखरखाव की व्यवस्था।
10. उपकरणों तथा यंत्रों की गिनती, जांच, नियंत्रण और कब्जे की व्यवस्था।
11. दुर्घटनाओं से बचने और बंदियों के भागने, दंगे, हमले और आग लगने जैसी आपात स्थिति से निपटने की व्यवस्था।
12. गोली चलाने वाले हथियार, क्वार्टर गार्ड, मैगज़ीन और हथियार अभ्यास की प्रणाली की व्यवस्था।
13. कर्मचारियों तथा उपकरणों के लिए समुचित मानदंडों को अपनाते हुए और अधिशासी कर्मियों की तैनाती कर सावधिक जांच तथा निरीक्षण कर रक्षा और सुरक्षा के समुचित उपाय करना।
14. बंदियों की डाक के निरीक्षण और मुलाकात की जांच की प्रभावी व्यवस्था।
15. जहां कहीं भी आवश्यक हो स्थानीय खुफिया शाखाओं का इस्तेमाल और कारागार के अंदर की जानकारी हासिल करने के लिए एक आसूचना प्रणाली बनाना।

16. अगर उपलब्ध हो तो नाइट विजन तथा श्रव्य सुविधा के साथ क्लोज़ सर्कट टेलीविजन प्रणाली की स्थापना और बिजली के अन्य उपकरणों की व्यवस्था ताकि कारागार के भीतर सुरक्षा में किसी प्रकार की संध पर असरदार तरीके से नजर रखी जा सके।
17. कारागार के अंदर तथा बाहर बंदियों पर नजर रखने के लिए जहां कहीं भी आवश्यक हो वाच टावर बनाए जाएं और सर्च लाइटें तथा दूरबीन उपलब्ध कराई जाएं।
18. बंदियों को भागने से रोकने और उनके जीवन की रक्षा के लिए जहां कहीं भी जरूरी हो कारागार की दीवारों पर पावर फेंसिंग की जाए।
19. बंदियों के पास विस्फोटकों और मादक पदार्थों का पता लगाने के लिए तलाशी की पक्की व्यवस्था।
20. कारागार के अंदर और एक कारागार से दूसरी कारागार तक प्रभावी बेतार संचार तथा इंटरकॉम की व्यवस्था।
21. कारागार की इमारत को जहां तक संभव हो आम लोगों की पहुंच से दूर रखने और अनाधिकार प्रवेश को रोकने के लिए कारागार में एक दूसरी सुरक्षा दीवार का निर्माण।
22. बेहतर गश्त के लिए कारागार की मुख्य दीवारों के अंदर और बाहर अच्छी सड़क।
23. सुरक्षा की अवहेलना किए बिना एक आधुनिक मुलाकात कक्ष बनाया जाए जिसमें आवाज का विलयन हो सके और सुचारु रूप से तथा मानव गरिमा के साथ संवाद हो सके।
24. सुरक्षा आवश्यकताओं के आधार पर बंदियों का प्रभावी अलगाव।
25. किसी प्रकार की अप्रिय स्थिति पैदा होने पर कारागार स्टाफ, लोगों और निकटतम थाने को सतर्क करने के लिए उंची आवाज के भोंपू।
26. पहरेदारी के लिए कारागार के अंदर और परिसर में किसी भी स्थिति में अप्रशिक्षित कर्मियों की नियुक्ति न की जाए।
27. चौकसी के लिए इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों का इस्तेमाल किया जा सकता है।

प्रतिष्ठान अनुरक्षण

- 186 प्रत्येक कारागार में बंदियों, कारागार परिसर, फाटक पर पहरेदारी और सौंपे जाने वाले अन्य कार्यों के लिए एक अनुरक्षण प्रतिष्ठान होगा। इस प्रतिष्ठान में बारी-बारी से ड्यूटी करने वाले वार्डरभी शामिल होंगे।
- 187 हर बंदी दिन-रात पूरा समय किसी अधिकारी की हिरासत में होगा, इस तरह किसी प्रकार की लापरवाही के कारण कैदी के भागने या कोई अन्य चूक की स्थिति में जवाबदेही तय की जा सकती है। दिन के दौरान प्रत्येक अधिकारी को सौंपने वाले बंदियों के नाम का रिकार्ड एक रजिस्टर में रखा जाएगा और उसके बाद के किसी भी परिवर्तन को उस अधिकारी के प्राधिकार और हस्ताक्षर के तहत दर्ज किया जाएगा जो हैड वार्डर के पद से कम की हैसियत का नहीं होगा। वह हर बार गार्ड के बदलने पर राहत अधिकारी को सौंपे गए बंदियों की संख्या की गवाही और सत्यापित करने के लिए उपस्थित होगा।
- 188 अधीक्षक बंदियों को शिक्षा, संस्कृति, मादक पदार्थों की लत छुड़वाने, प्रणायाम, पहरेदारी, खाना पकाने, कैटीन, पुस्तकालय, मुलाकात, अस्पताल इत्यादि कार्यों में संलग्न रखते हुए उनकी सुरक्षित हिरासत सुनिश्चित करेगा। इन गतिविधियों के लिए बंदियों के आने जाने पर पूरी तरह नजर रखी जाएगी ताकि ये किसी अवांछित गतिविधि में न लग जाएं।

त्वरित कार्रवाई बल

- 189 सभी कारागार परिसरों में एक त्वरित कार्रवाई बल होगा। रणनीतिक रूप से तैनात इस बल में आठ से बीस वार्डर/कांस्टेबल/गार्ड होंगे। इन्हें कमांडो ट्रेनिंग मिली होगी जिसमें आधुनिक हथियारों का इस्तेमाल और बिना हथियारों के सामना करने का प्रशिक्षण

शामिल है। त्वरित कार्रवाई बल उपाधीक्षक/सहायक अधीक्षक या इनके समान रैंक के अधिकारी के अधीन होगा। यह किसी भी आपात स्थिति से निपटने के लिए हमेशा गार्ड के कमरे में मौजूद रहेगा। त्वरित कार्रवाई बल के पुलिस अधीक्षक प्रत्येक कारागार में तैनात होने चाहिए।

190 त्वरित कार्रवाई बल को दो भागों में बांटा जाएगा और इन्हें कारागार में किसी आपातस्थिति से निपटने के लिए एक-एक दिन बारी बारी से तैनात किया जाएगा। इन्हें तेजी से कार्यरत होने के लिए सभी सुविधाओं से लैस किया जाएगा। इस बल का इस्तेमाल केवल इनकी निर्दिष्ट ड्यूटी के लिए ही किया जाएगा। जहां तक संभव हो त्वरित कार्रवाई बल का चयन युवा वार्डरों/कांस्टेबलों/गार्डों में से किया जाना चाहिए।

191 त्वरित कार्रवाई बल, रात-दिन हमेशा एक अधिकारी के नियंत्रण में होगा। इसकी कार्रवाई की देखरेख के लिए दो अधिकारी होंगे जो उपाधीक्षक/सहायक उपाधीक्षक या इनके समान रैंक के होंगे। बल के कर्मियों के पास बंदूक, कार्बाइन, एस.एल.आर., पम्प एक्शन गन जैसे आधुनिक हथियार और रबड़ बुलेट, प्लास्टिक बुलेट तथा गोला-बारूद की अधिकृत मात्रा होगी ताकि आपात स्थिति में इनका इस्तेमाल किया जा सके।

192 उप महानिरीक्षक व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित करेंगे कि त्वरित कार्रवाई बल को समुचित प्रशिक्षण दिया जाए, उसके पास पर्याप्त हथियार तथा आवश्यक सामग्री हो और वह हमेशा सतर्क हो। त्वरित कार्रवाई बल की जब तैनाती की जाएगी तो प्रत्येक जवान को अधिकृत गोला-बारूद दिया जाएगा।

193 जब गार्ड के एक दल की पारी खत्म होगी तो सभी हथियार और गोला-बारूद अगली पारी के गार्डों को सौंपे जाएंगे। यह कार्य उचित तरीके से हो, इसकी जिम्मेदारी उपाधीक्षक या उसके समान रैंक के कमान अधिकारी की होगी।

पुलिस गार्ड

194 कारागार प्रशासन रक्षण के लिए किसी अन्य राज्य की पुलिस और/या अर्द्धसैन्य बल की सेवाएं भी प्रतिनियुक्ति पर या या सक्षम अधिकरण द्वारा तय नियमों के आधार पर ले सकता है।

195 अगर बंदियों को कारागार की दीवारों के बाहर किसी जगह पर रखने की जरूरत पड़े तो ऐसी स्थिति में अधीक्षक, पुलिस की मदद महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से ले सकता है तथा पुलिस गार्ड उपलब्ध कराने के लिए पुलिस आयुक्त से अनुरोध कर सकता है और आयुक्त इसके लिए गार्ड उपलब्ध कराएंगे।

किसी कारागार के अस्थाई तौर पर असुरक्षित होने की स्थिति में कार्यवाही

196 अगर कभी किसी कारणवश कोई कारागार अस्थाई रूप से असुरक्षित हो जाए तो अधीक्षक, कारागार के सुरक्षित होने तक बंदियों की सुरक्षा के लिए महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से पुलिस की मदद मांग सकता है और पुलिस आयुक्त से आवश्यकतानुसार पुलिस गार्ड उपलब्ध कराने को कह सकता है।

कुछ मामलों में बंदियों की सुरक्षित हिरासत के लिए पुलिस सहायता

197 बड़ी संख्या में बंदियों के आने से मौजूदा सुरक्षा प्रबंधों पर खतरा मंडराने की स्थिति से निपटने या भागने की आशंका वाले किसी कैदी या बंदियों की सुरक्षित हिरासत सुनिश्चित करने के लिए अधीक्षक, पुलिस महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से मदद मांग सकता है और पुलिस आयुक्त से आवश्यकतानुसार अनुरोध कर सकता है कि समय समय पर तय किए गए स्थानों और अवधि के अनुसार कारागार के अंदर तैनाती के लिए हथियारों से लैस, बिना हथियारों के या विशेष आरक्षी पुलिस गार्ड और पुलिस अधिकारी उपलब्ध कराए जाएं।

सशस्त्र संतरी

- 198** वाच टावर और मुख्य फाटक का रक्षण सशस्त्र संतरी करेंगे और कारागार के बाकि हिस्से की चौकीदारी वार्डर/कांस्टेबल/गार्ड बिना हथियारों के करेंगे। वार्डर/कांस्टेबल/गार्ड प्रतिष्ठान सभी आंतरिक और बाहरी चौकियों पर तैनाती के लिए संतरी और गार्ड की आपूर्ति करेगा। ये सभी गार्ड और संतरी बारी-बारी से ड्यूटी करेंगे।
- 199** सशस्त्र संतरी घंटों के हिसाब से दो शिफ्टों में ड्यूटी देंगे। संतरी की यह ड्यूटी होगी कि वह दिन-रात अपनी बीट के निकट आने वाले सभी अज्ञात या संदिग्ध व्यक्तियों को ललकारे और उन्हें तब तक नजदीक न आने दे जब तक वह संतोषजनक रूप से अपने बारे में जानकारी ना दे या रात के समय अपना पासवर्ड न बता दें। किसी भी दोषी ठहराए गए व्यक्ति को किसी संतरी के आसपास के पांच मीटर के दायरे में आने की अनुमति नहीं होगी। संतरी की यह ड्यूटी होगी कि वह कारागार तोड़ने या भाग निकलने या बंदियों के साथ किसी भी गैर कानूनी संपर्क की कोशिश को रोके। रात के समय अगर किसी संतरी को कुछ संदिग्ध या असामान्य घटित होने की जानकारी मिलती है तो वह गश्ती अधिकारी को इसकी जानकारी देगा। गश्ती अधिकारी वहां से जब भी गुजरेगा हर बार वह उसे आश्वस्त करेगा कि सब कुछ ठीक-ठाक है।
- 200** ड्यूटी पर तैनात संतरी अपने साथ हथियार और गोलाबारूद रखेगा, जिसे बाद में ड्यूटी पर आने वाले संतरी/गार्ड को सौंपा जाएगा।

संतरीयों को राहत और उनका निरीक्षण

- 201** नियम के अनुसार संतरीयों को हर दो घंटे बाद राहत दी जाएगी। दिन के दौरान सहायक अधीक्षक या उसके समान रैंक का अधिकारी उन्हें राहत देगा और इसके साथ ही जांच करेगा और स्वयं को संतुष्ट करेगा कि संतरी चौकस हैं और सही तरीके से अपनी ड्यूटी कर रहे हैं। रात में इन कार्यों के लिए सीनियर हैड वार्डर या उसके समान रैंक के अधिकारियों में से दो गश्ती अधिकारियों को नियुक्त किया जाएगा। प्रत्येक गश्ती अधिकारी उचित साधनों के द्वारा अपने दौरो के घंटों का रिकार्ड रखेगा।

202 कारागार और उसमें कैद बंदियों के रक्षण के लिए निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-

- (क) छुट्टी, बीमारी, तबादले इत्यादि की अनुमति के बाद वार्डर गार्ड को जहां तक संभव हो बराबर-बराबर तीन दस्तों- क, ख, ग में विभाजित किया जाएगा। पहले **क** दस्ता ड्यूटी पर आएगा। इसे **ख** दस्ता राहत देगा और उसे रात का **ग** दस्ता राहत देगा। वार्डों में रात के गार्ड की स्थिति हर दो घंटे बाद बदली जाएगी।
- (ख) वार्ड सुबह खुलेंगे और हैड वार्डर, ड्यूटी खत्म करने वाले और दिन की पहली पारी में ड्यूटी शुरू करने वाले वार्डर की उपस्थिति में बंदियों की गिनती करेंगे। उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक और हैड वार्डर प्रत्येक वार्ड में गिने गए बंदियों की पुष्टि लॉक अप रजिस्टर में की गई एंट्री के साथ मिलान कर करेंगे। अधीक्षक बंदियों की गिनती के लिए मौजूदा व्यवस्था के अलावा बायोमीट्रिक प्रणाली या अन्य टैक्नालॉजी का इस्तेमाल शुरू करेंगे।
- (ग) अधीक्षक दीवारों के भीतर और बाहर बल तैनात करेंगे। इसके लिए वे अलग से स्थाई आदेश जारी करेंगे।
- (घ) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि सवेरे का भोजन खत्म होने के बाद बंदियों को समुचित निरीक्षण में समूहों में एकत्र कर कारागार में उन्हें दिए गए कार्य में लगाया जाए। यदि बंदियों को अस्पताल/अदालत में पेशी के लिए कारागार से बाहर ले जाना हो तो उपाधीक्षक दिल्ली सशस्त्र पुलिस द्वारा पर्याप्त सुरक्षा सुनिश्चित करेंगे।
- (च) सवेरे वार्ड के खुलने पर ड्यूटी पर आने वाले वार्डरों को **ख** दस्ता राहत देगा जिसे सहायक अधीक्षक (चक्कर) कारागार के अंदर लाएगा और यह सुनिश्चित करेगा कि सभी वार्डरों ने अपने-अपने वार्ड का प्रभार संभाल लिया है। वह वार्डरों की अपनी ड्यूटी की

जगह पर सही तरीके से तैनाती को प्रमाणित करते हुए इसकी ड्यूटी बुक में एंट्री करेगा। वे तब तक कार्यभार संभालेंगे जब तक अगली पारी की ड्यूटी वाला दस्ता नहीं आ जाता।

(घ) सवेरे जब विभिन्न गैंग के लिए हैड वार्डर या वार्डर और कारागार कर्मियों की तैनाती की जाती है तब प्रत्येक समूह के बंदियों के नाम ड्यूटी बुक से पुकारे जाते हैं। यह कार्यभार संभालने वाले अधिकारी की उपस्थिति में किया जाता है जो गिनती कर संख्या की पुष्टि करता है। इसके बाद अधिकारी का नाम गैंग बुक में लिखा जाता है और इसकी रसीद ली जाती है। कार्यभार संभालने वाले वार्ड को, लंबी अवधि और अत्यधिक जोखिम वाले बंदियों के बारे में विशेष रूप से बताया जाता है ताकि उन पर पूरी नजर रखी जा सकें। हर बार गार्ड के बदलने पर प्रत्येक गैंग को गिना जाएगा।

(ज) शाम को काम से छुट्टी होने पर गैंग को इकट्ठा किया जाता है और प्रत्येक गैंग के बंदियों की गिनती की जाती है और पुष्टि की जाती है।

(झ) गैंग का प्रभारी हैड वार्डर या वार्डर अपनी गैंग के बंदियों पर पूरी चौकसी रखेगा और उन्हें किसी भी बहाने से अपनी नजरों से दूर होने या इधर उधर घूमने की अनुमति नहीं देगा। वह अपनी पूरी ड्यूटी के दौरान उनकी सुरक्षित हिरासत के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होगा। इसी प्रकार गैंग के प्रभारी वरिष्ठ वार्डर या हैड वार्डर के सहायक वार्डर भी सुरक्षित हिरासत के लिए व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे, लेकिन इसके साथ वे किसी भी प्रकार से प्रभारी हैड वार्डर या सीनियर वार्डर के उत्तरदायित्व से बच नहीं सकते।

शाम की गिनती और लॉक अप

203 बंदियों को दिन भर की गतिविधियां खत्म करने के बाद बंदी बनाने के लिए उनके वार्ड में लाया जाता है तब उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक और हैड वार्डर उनक बैरकों, कोठरियों या अन्य जगहों पर बंदियों की गिनती करेंगे। जब सभी बंदियों को लॉक अप में डाल दिया जाएगा तब उनकी कुल संख्या की पुष्टि की जाएगी। प्रत्येक वार्ड या अन्य भवनों में रखे गए और कारागार में बंद बंदियों की कुल संख्या को लॉक अप रजिस्टर में दिखाया जाएगा। इनके सही होने की पुष्टि के रूप में इस पर उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक और हैड वार्डर के हस्ताक्षर होंगे।

रात्रि पहरदार की ड्यूटी

204 कारागार में रात के दौरान ड्यूटी पर तैनात कोई भी अधिकारी अपनी बीट नहीं छोड़ेगा और बैठेगा नहीं। गश्त ड्यूटी पर हैड वार्डर या सीनियर वार्डर अपनी बीट की जगहों का बार-बार दौरा करेंगे और यह सुनिश्चित करेंगे कि ड्यूटी पर तैनात सभी वार्डर सतर्क हैं, मुख्य दीवार पर गश्त लगाने वाले अधिकारी मुख्य फाटक के आसपास रहें और यह सुनिश्चित करें कि ड्यूटी पर तैनात सभी वार्डर सतर्क और जवाबदेह हैं।

205 गश्त अधिकारी रात भर हर घंटे बैरकों का दौरा करेंगे। वे तालों, जालियों और दरवाजों की जांच करेंगे और उनकी सुरक्षा के बारे में स्वयं को संतुष्ट करेंगे।

206 रात्रि में सभी मुख्य दीवारों और अन्य महत्वपूर्ण जगहों पर पर्याप्त रोशनी की व्यवस्था होनी चाहिए। इसके अलावा जेनरेटर या इनवर्टर का वैकल्पिक इंतजाम होना चाहिए ताकि बिजली फेल होने की स्थिति में तुरंत पर्याप्त बिजली की व्यवस्था की जा सके।

207 वाच टावरों पर सर्च/फ्लड लाइटें लगाई जानी चाहिए। इनके लिए प्रशिक्षित और अनुभवी स्टाफ को तैनात किया जाना चाहिए। इनके पास महानिरीक्षक के परामर्श से अधीक्षक द्वारा निर्धारित हथियारों होने चाहिए। इन सुरक्षा कर्मियों की ड्यूटी जल्दी-जल्दी बदली जानी चाहिए।

208 रात्रि ड्यूटी पर तैनात अधीक्षक और उपाधीक्षक कारागार का दौरा कर यह सुनिश्चित करेंगे कि कर्मचारी अपनी ड्यूटी ठीक से निभा रहे हैं। वे समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार इन दौरों के बारे में महानिरीक्षक को रिपोर्ट सौंपेंगे।

रात्रि में जेल के अंदर निगरानी की व्यवस्था

209 कारागार कर्मी जेल के अंदर बंदियों के प्रत्येक बैरेक और भाग में गश्त लगाएंगे। इन कर्मियों के नाम दर्शाने वाली सूची बनाई जाएगी।

210 कारागार कर्मी ड्यूटी के दौरान अपने वार्ड में गश्त करेंगे और अपने अधिकार क्षेत्र के अनुसार जहां तक संभव हो स्वयं कारागार सुरक्षा और अनुशासन के उल्लंघन को रोकेंगे। इसके लिए वे बार-बार गिनती कर बंदियों की उपस्थिति सुनिश्चित करेंगे और बाहरी गश्त की ड्यूटी पर तैनात कर्मियों को इस बारे में सूचित करेंगे। कुछ असामान्य घटित होने की स्थिति में वे तुरंत आवश्यकतानुसार कार्रवाई के लिए गश्त अधिकारी को बताएंगे।

212 बैरकों, कोठरियों, खुली जगहों और अन्य ढांचों के अंदर वार्डों में अच्छी रोशनी होगी ताकि गश्त अधिकारी कारागार परिसर के अंदर की हलचल पर नज़र रख सकें।

213 रात्रि में बंदियों की असामान्य हलचल के बारे में कारागार कर्मी ड्यूटी पर तैनात वार्डर को बताएंगे।

212 यदि कारागार कर्मी को लगता है कि कोई कैदी बीमार है तो वह इस बारे में ड्यूटी पर तैनात वार्डर को बताएगा।

रात्रि में गश्त ड्यूटी पर अधिकारी के कर्तव्य

214 रात में गश्त ड्यूटी पर तैनात हैड वार्डर या सीनियर वार्डर ड्यूटी पर वार्डरों और कारागार कर्मियों के पास आते रहेंगे। कार्यभार संभालने के बाद वे स्वयं को संतुष्ट करेंगे कि हिरासत में बंदियों की संख्या प्राप्त जानकारी के अनुरूप है और पूरी सुरक्षा है। बंदियों के बीमार होने की स्थिति में ड्यूटी पर तैनात वार्डर चिकित्सा अधिकारी और ड्यूटी पर अधिकारी को सूचित करेगा जो अगर जरूरी हुआ तो बीमार बंदियों को अस्पताल पहुंचाने की व्यवस्था करेगा और रात्रि ड्यूटी अधीक्षक/उपाधीक्षक को इसकी जानकारी देगा। अगर वार्डर या कैदी की ओर से किसी गड़बड़ी की जानकारी मिलती है तो इस बारे में अगली सुबह अधीक्षक को लिखित में बताया जाए। कारागार से भागने, भागने की कोशिश, दंगे, आग या गंभीर बीमारी जैसी त्वरित कार्यवाही की स्थिति में तुरंत अधीक्षक/उपाधीक्षक को सूचित किया जाए। वह देखेगा कि मुख्य द्वार का संतरी फाटकों के बीच अपनी पोस्ट पर है और चौकस है। प्रत्येक गश्त अधिकारी हरेक दौरे के समय और अवलोकन के बारे में वार्ड में रखे रजिस्टर में लिखेगा। वह रात्रि के दौरान ड्यूटी अधिकारी के निरीक्षण में कारागार में आने-जाने वाले सभी वार्डरों/सुरक्षा कर्मियों की छानबीन करेगा। अधीक्षक/उपाधीक्षक सप्ताह में एक बार व्यक्तिगत रूप से यह छानबीन करेंगे।

बंदियों की हिरासत

215 प्रत्येक कैदी को एक निश्चित स्लीपिंग बर्थ आबंटित की जानी चाहिए। इसकी संख्या उसकी हिस्ट्री टिकट में नोट की जानी चाहिए।

किसी भी समय स्लीपिंग बर्थ के आसपास मंडराने की सख्त मनाही है। यदि कैदी बिना किसी कारण के बार-बार अपनी स्लीपिंग बर्थ छोड़ता है तो ड्यूटी पर कारागार कर्मी वार्डर को इसकी जानकारी देगा और वह अगर जरूरी समझेगा तो अपने से उच्च अधिकारी को इसकी सूचना देगा।

216 बंदियों को बिना किसी जरूरत के जालियों के पास जाने की अनुमति नहीं है।

तड़के ही रसोइए को सवेरे का भोजन पकाने के काम में लगाना

217 सवेरे का भोजन अगर भोर होने से पहले पकाना जरूरी हो तो गश्त अधिकारी निर्देशानुसार निश्चित समय पर आवश्यक संख्या में रसोइयों को वार्डर के प्रभार में देगा।

वार्डरों की नियुक्ति केंद्रीय टावर पर की जा सकती है

218 कारागार में जहां केंद्रीय टावर है, वहां निगरानी तथा गश्त अधिकारी के बीच संचार माध्यम के रूप में कार्य करने और आवश्यकता पड़ने पर अलार्म बजाने के लिए चौबीसों घंटे काम करने के वास्ते सुरक्षा अधिकारियों की तैनाती की जानी चाहिए।

रात्रि में अधिकारियों के दौरों की रिपोर्ट बनाई जाए

219 रात्रि ड्यूटी पर तैनात अधीक्षक/उप-अधीक्षक रात में सामान्य रूप से कारागार के सभी भागों का दौरा करेंगे और देखेंगे कि ड्यूटी पर अधिकारी सतर्क हैं तथा अपनी बीट के इलाके का दौरा कर रहे हैं और इन इलाकों में रोशनी की पूरी व्यवस्था है। दौरे के समय के बारे में पहले से नहीं बताया जाएगा। दौरे की तिथि, कारागार में प्रवेश तथा बाहर आने के समय और निरीक्षण में किसी असामान्य घटना की जानकारी मिलने की रिपोर्ट एक पुस्तिका में लिखी जाएगी, जो इस कार्य के लिए मुख्य द्वार पर उपलब्ध होगी। यह पुस्तिका दिन के समय द्वारपाल और मुख्य द्वार के प्रभारी संतरी के कब्जे में रहेगी। द्वारपाल को इसे सवेरे अधीक्षक के कारागार पहुंचने पर उनके सामने पेश करना चाहिए। रात्रि के अधीक्षक और उपाधीक्षक अपने निरीक्षण के बारे में रिपोर्ट समय-समय पर दिए जाने वाले निर्धारित प्रपत्र के अनुरूप कारागार मुख्यालय को देंगे।

रात्रि में वार्डों को खोलना, एहतियाती उपाय करना

220 आमतौर पर कारागार का ताला बंद होने के बाद वार्ड तब तक नहीं खोले जाने चाहिए जब तक उपाधीक्षक या सहायक अधीक्षक या रात्रि ड्यूटी अधिकारी तथा ड्यूटी पर एक अन्य अधिकारी उपस्थित न हो और दंगे तथा आग की घटना, कारागार नियमों के गंभीर उलंघन और बैरेक या कोठरी इत्यादि के चिकित्सा अधिकारी द्वारा कैदी की जांच के बाद उसकी सलाह पर बीमार बंदियों को बाहर लाने की स्थिति न आए। वार्ड को खोलने से पहले सभी प्रकार की एहतियात बरतना जरूरी है ताकि कोई कैदी भाग न सके या कोई अन्य दुर्घटना न हो।

सवेरे और शाम रिजर्व गार्ड की हाजिरी

221 त्वरित कार्रवाई बल और जिन वार्डर की ड्यूटी दिन के लिए निर्धारित नहीं है सवेरे कारागार का ताला खुलने से पहले मुख्य द्वार के बाहर उनकी अंडर आर्म्स हाजिरी ली जाएगी और सहायक अधीक्षक दिन के संतरियों की तैनाती करेगा। गार्ड की ड्रिल कराई

जाएगी और इसके बाद वह तब तक अंडर आर्म्स रहेगा जब तक पूरी टीम मार्च आउट नहीं हो जाती और गार्ड रूम को डिसमिस नहीं कर देती। जब तक रात के लिए बंदियों को लॉक अप नहीं कर दिया जाता त्वरित कार्रवाई बल कार्य शुरू करने के लिए निर्धारित समय पर फिर से अंडर आर्म्स होगी।

सशस्त्र गार्डों द्वारा सलाम

222 गार्ड और संतरी नीचे दी गई सारिणी के स्तंभ (1) में दिए गए अधिकारियों को स्तंभ (2) में दिए गए तरीके के अनुसार अनिवार्य रूप से सलाम करेंगे:-

सारिणी

व्यक्ति	सलाम का तरीका
(1)	(2)
न्यायिक अधिकारी, महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक, कारागार के उप महानिरीक्षक, आगंतुक वरिष्ठ अधिकारी और अधीक्षक, अपर अधीक्षक सहित गण्यमान्य व्यक्ति	शस्त्र झुका कर
सभी अन्य राजपत्रित अधिकारी, गैर-सरकारी आगंतुक और उपाधीक्षक	शस्त्र झुका कर और दायना हाथ चुस्ती से बट पर रखते हुए उंगलियां फैला कर सलाम करना
सहायक अधीक्षक, सामाजिक कार्यकर्ता, कल्याण अधिकारी, मंत्रालय का स्टाफ	व्यवस्थित हथियार के साथ सावधान अवस्था में आना

स्पष्टीकरण: गार्ड अधिकारी, इस नियम का अनुपालन करने के लिए संतरी की ओर से किसी तरह की चूक होने पर हमें"॥" उसे उपाधीक्षक के ध्यान में लाएगा।

223 नियम के तौर पर गार्ड सूरज ढलने के बाद सलाम के लिए हथियार उल्टे नहीं करेगा।

सामान्य रक्षण ड्यूटी

224 सामान्य रक्षण वार्डर प्रतिष्ठान द्वारा किया जाता है। वे श्रम समय के दौरान वार्डों, ब्लॉकों, वर्कशॉप, यंत्रों तथा संयंत्रों और अन्य सरकारी परिसंपत्तियों, चौकियों और टावर के रक्षण और सुरक्षा बनाए रखने के लिए कारागार का आंतरिक और बाहरी रक्षण करेंगे, बंदियों का निरीक्षण करेंगे।

रक्षण आवश्यकताएं

225 रक्षण कर्मियों के कामकाज का चार्टर

1. संतरी या गार्ड अपनी ड्यूटी पूरी होने से पहले चाहे कोई भी वजह हो अपनी पोस्ट नहीं छोड़ेगा। अगर अचानक बीमारी या किसी अन्य वजह से स्वयं को ड्यूटी करने में अक्षम पाता है तो वह प्रभारी अधिकारी को इसकी जानकारी देगा जो इसके लिए आवश्यक इंतजाम करेगा।
2. प्रत्येक संतरी या गार्ड ड्यूटी के दौरान वर्दी में ही होगा।
3. गार्ड और संतरी को उनकी ड्यूटी और ज़िम्मेदारी के बारे में समझाया जाएगा।
4. गार्ड और अधिकारियों को किसी भी कैदी के लिए कारागार के बाहर से कुछ लाने और बंदियों से कुछ लेकर उसे बाहर पहुंचाने की सख्त मनाही होगी।

5. यदि कोई कैदी भाग निकलने की कोशिश करता है तो गार्ड एक बार सतर्क करेगा और सरकारी संपत्ति को नुकसान पहुंचाने से रोकेगा।
6. सभी रक्षणकर्मी आवश्यक सेवाओं के तहत होने के कारण चौबीसों घंटे ड्यूटी पर माने जाएंगे और उन्हें सक्षम अधिकारियों की अनुमति के बिना परिसर छोड़ने की अनुमति नहीं होगी।
7. सहायक अधीक्षक और हैड वार्डर दैनिक रिपोर्ट बुक बनाएंगे जिसमें सभी महत्वपूर्ण घटनाओं और समुचित कार्यवाही के लिए रखी या निपटाई जाने वाली रिपोर्टें दर्ज की जाएंगी।

ड्यूटी रोस्टर बनाना

226 प्रत्येक कैदी का ड्यूटी रोस्टर बनाया जाएगा। इस रजिस्टर के समुचित रखरखाव की ज़िम्मेदारी अधिकृत अधिकारी की होगी। इस रजिस्टर में ड्यूटी पर तैनात सभी गार्डों के नाम, तथा उनकी ड्यूटी के घंटे और इस बारे में उन्हें दी गई जानकारी के लिए उनके हस्ताक्षर होंगे। यह रजिस्टर हर रोज जांच और हस्ताक्षर के लिए उचित माध्यम से अधीक्षक के पास भेजा जाएगा।

रात्रि में बीट ड्यूटी के लिए अधिकारियों का रोस्टर

227 प्रत्येक वार्डर की दिन की ड्यूटी की बारी दर्शाने वाला साप्ताहिक रोस्टर अधीक्षक द्वारा या उसके आदेश से पहले से तैयार किया जाएगा। अधिकारियों की ड्यूटी में बाद में किए गए सभी बदलाव भी इसमें नोट किए जाएंगे।

228 किसी भी अधिकारी को दो रात एक ही बीट पर तैनात नहीं किया जाएगा और उसे बीट के बारे में तभी बताया जाएगा जब उसकी ड्यूटी शुरू होने वाली होगी।

229 सहायक अधीक्षक और उपाधीक्षक की यह ज़िम्मेदारी होगी कि वे यह सुनिश्चित करें कि वार्डर ड्यूटी रोस्टर के अनुसार ड्यूटी करें और इसमें किसी भी प्रकार का उलंघन पाया गया तो इसे अधीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा। अधीक्षक भी दिन-रात विभिन्न भागों के औचक दौरों के दौरान इसकी पुष्टि करेंगे। इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि सबको बारी-बारी से रात्रि ड्यूटी दी जाए।

हथियारों की रक्षा

230 संबंधित सहायक अधीक्षक की ज़िम्मेदारी होगी कि वे यह सुनिश्चित करें कि कभी भी बंदियों की पहुंच हथियारों तक न हो सके। सभी आवश्यक हथियार जब इस्तेमाल में न हों उन्हें गार्ड कक्ष में रखा जाए। इस कक्ष में मुख्य द्वार के बाहर से प्रवेश हो सकेगा।

भाग निकलने में सहायक वस्तुओं की रक्षा

231 उपाधीक्षक, सहायक अधीक्षक और गार्ड की ज़िम्मेदारी होगी कि वे यह सुनिश्चित करें कि कारागार से भाग निकलने में मददगार हो सकने वाली सीढ़ी, पटरा, बांस, रस्सी जैसी वस्तुएं आसपास न हों। यदि ऐसी वस्तुओं को इस्तेमाल के लिए अंदर ले जाना पड़े तो इनका पूरा ख्याल रखा जाए और उपयोग के बाद इन्हें कारागार के बाहर कर दिया जाए। वर्कशॉप के प्रत्येक प्रभारी वार्डर का उत्तरदायित्व होगा कि ऐसी सभी वस्तुएं पूरी तरह सुरक्षित हों और काम खत्म होने के बाद इन्हें हटा दिया जाए और इस बारे में लॉकअप रजिस्टर में एक प्रमाण पत्र दे।

बंदियों के खिलाफ हथियारों का इस्तेमाल

232 कारागार के रक्षण स्टाफ का कोई अधिकारी या सदस्य किसी कैदी के खिलाफ बेनट (संगीन) या किसी अन्य हथियार का इस्तेमाल निम्न स्थिति में कर सकता है:

- 1) कैदी के भागने या भागने की कोशिश करने की स्थिति में यदि अधिकारी या रक्षण स्टाफ के पास इस बात को मानने का तर्कसंगत आधार है कि हथियार का इस्तेमाल किए बिना वे कैदी को भागने से नहीं रोक सकते।
 - 2) बंदियों के व्यक्तिगत या सामूहिक रूप से कारागार तोड़ने या इसकी कोशिश करने या कारागार के बाहरी फाटक या उससे जुड़ी दीवार को तोड़ने या ऐसी कोशिश केवल जारी रखने की स्थिति में हथियारों का इस्तेमाल किया जा सकता है।
 - 3) कारागार के अधिकारियों या अन्य व्यक्तियों के खिलाफ हथियारों का इस्तेमाल तभी किया जा सकता है जब यह मानने का न्यायसंगत आधार हो कि कारागार का अधिकारी या अन्य व्यक्ति के जीवन या उसके शरीर के किसी भाग को खतरा है या वह गंभीर रूप से घायल हो सकता है।
- 233** कैदी पर गोली चलाने वाले हथियार का इस्तेमाल करने से पहले अधिकारी या रक्षण स्टाफ का सदस्य ऊंची और स्पष्ट आवाज में चेतावनी देगा कि वह उस पर गोली चलाने वाला है।
- 234** कारागार का कोई भी अधिकारी किसी भी कैदी के खिलाफ अपने उच्च अधिकारी की उपस्थिति में तब तक हथियारों का इस्तेमाल नहीं करेगा जब तक कि उसके उच्च अधिकारी ने ऐसा करने का आदेश न दिया हो या फिर वह आत्मरक्षा में ऐसा कर सकता है।
- 235** बल प्रयोग की आवश्यकता वाले मामलों में केवल न्यूनतम बल प्रयोग निम्न हालात में किया जाएगा।

हथियारों और गोला-बारूद की दुलाई

- 236** किसी भी वाहन से ले जाई जा रही हथियारों और गोला-बारूद की खेप सील किए गए डिब्बों में रखी जाएगी और सशस्त्र गार्ड इसकी रखवाली करेंगे। मार्ग रक्षकों की यह ड्यूटी है कि वे हथियारों और गोली-बारूद की रक्षा करें ताकि अनिश्चय की स्थिति पैदा न हो सके।
- 237** कारागार विभाग के हथियारों को जब मरम्मत के लिए राज्य के बाहर भेजा जाता है तो इन्हे पुलिस विभाग के सुपुर्द किया जाता है। पुलिस दल, इनके साथ-साथ पुलिस विभाग के भी अगर कोई हथियारों हों तो उनका भी रक्षण करता है। रक्षण के लिए अगर पुलिस विभाग के हथियार नहीं होते और पुलिस दल, केवल कारागार विभाग के हथियारों के रक्षण के लिए उपलब्ध कराया जाता है तो मार्ग रक्षण पर होने वाला खर्च कारागार विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

तालों और सलाखों की सुरक्षा

- 238** सभी तालों, सलाखों और अन्य बंधनों की जांच नियमित रूप से प्रभारी वार्डर द्वारा की जानी चाहिए और इस बारे में रिपोर्ट सहायक/उपाधीक्षक को दी जानी चाहिए।
- 239** सभी तालों की डुप्लीकेट चाबियां सीलबंद डिब्बे में संबंधित उपाधीक्षक के कब्जे में रखी जानी चाहिए। गिनती में कोई भी चाबी छूटनी नहीं चाहिए और किसी भी कैदी की पहुंच कारागार की चाबियों तक नहीं होनी चाहिए। ब्लॉक की सभी चाबियां जब इस्तेमाल न की जा रही हों तो इन्हें स्थिति के अनुरूप टावर के मुख्य हैड वार्डर या द्वारपाल की हिरासत में द्वार या टावर पर रखे चाबी बक्से या अलमारी में रखा जा सकता है।
- 240** लॉक अप पूरा होने के बाद वार्ड, कोठरी और अन्य जगहों जहां बंदियों को रखा जाता है वहां की चाबियां इकट्ठी कर चक्कर प्रभारी सहायक अधीक्षक और उपाधीक्षक की उपस्थिति में गिनी जाएंगी, जो इनकी संख्या लॉक अप रजिस्टर में दर्ज करेंगे। चक्कर प्रभारी और सहायक अधीक्षक इन चाबियों को मुख्य द्वार पर इनके लिए रखे पात्र में ताले में बद करेंगे जिसकी चाबी गश्त अधिकारी को देंगे। प्रत्येक गश्त अधिकारी इसे उपाधीक्षक को सवेरे कारागार आने पर सौंपेंगे। वे वार्ड और रसोईघर जहां रात्रि ड्यूटी के रसोईए होते हैं उनकी चाबी भी गश्त अधिकारी के कब्जे में होगी।

241 सभी स्लीपिंग वार्ड और कोठरियों के दरवाजों की चाबियों के लिए ऐसा इंतजाम किया जाएगा कि कोई कैदी उन तक नहीं पहुंच पाएगा।

242 प्रत्येक कारागार में एक जेनरेटर होगा जिसमें स्वचालित स्विच होगा ताकि अगर बिजली गुल हो जाए तो जेनरेटर अपने आप चल पड़े और सभी सुरक्षा उपकरण बिना किसी रुकावट के काम करते रहें।

सक्रिय सुरक्षा

243 कारागारों का संचालन सक्रिय सुरक्षा के आधार पर किया जाएगा। सक्रिय सुरक्षा वैकल्पिक पद्धतियों के इस्तेमाल पर निर्भर करती है जिसके लिए बंदियों से बातचीत करना आवश्यक है जिससे उन्हें जानकारी रहे कि क्या हो रहा है और उन्हें आश्वस्त किया जा सके कि उन्हें सुरक्षित और मानवीय वातावरण में रखा जा रहा है। ऐसा करना बंदियों को भागने से रोकने के लिए ही जरूरी नहीं है बल्कि उनके साथ सकारात्मक संबंध बनाने के लिए भी जरूरी है। कारागार कर्मियों को यह भी समझाया जाएगा कि सुरक्षा का मतलब न केवल दीवारें, बाड़ और इलेक्ट्रॉनिक निगरानी है बल्कि यह परस्पर विश्वास और सुरक्षा की भावना को बढ़ावा देने वाली कार्रवाई है।

बंदियों का प्रवेश

244 किसी भी व्यक्ति को कैदी के रूप में कारागार में प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक इसके लिए निर्धारित प्रपत्र पर आयु ज्ञापन, रिट, वारंट, आदेश एमएलसी नहीं होगा। इस प्रपत्र पर सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर, मोहर और तिथि होनी चाहिए। प्रत्येक कैदी के लिए अलग-अलग रिट, वारंट या आदेश होना चाहिए चाहे दो या अधिक लोगों पर संयुक्त रूप से आरोप हों। कारागार में भर्ती के बाद अध्याय -7 में वर्णित चिकित्सा देखभाल संबंधी प्रावधानों के अनुसार कैदी की चिकित्सा जांच की जाएगी।

245 यदि किसी कैदी को एग्जीक्यूटिव मजिस्ट्रेट द्वारा आपराधिक प्रक्रिया संहिता, 1973 के अध्याय-8 के तहत हिरासत के लिए भेजा जाता है और हिरासत के आधार के साथ वारंट नहीं है तो कारागार का प्रभारी अधिकारी उसे स्वीकार नहीं करेगा।

246 कैदी को कारागार में डालने से पहले सहायक/उपाधीक्षक वारंट की जांच करेगा। इसके लिए वे कैदी का नाम तथा अन्य विवरण और उसकी पहचान के निशान के बारे में वारंट में दिए गए विवरण से पुष्टि करेगा। यदि कैदी सहायक/उपाधीक्षक को ये बताने से इंकार करता है या वारंट में दर्ज बातों से अलग विवरण देता है तो ड्यूटी पर अधिकारी, सैन्य रक्षण या पुलिस के प्रभारी अधिकारी से अनुरोध करेगा कि वह कैदी की पहचान का मिलान वारंट में वर्णित व्यक्ति से करे। नए बंदियों के आगमन/प्रवेश के समय की द्वारपाल पूरी जांच करेगा कि ऐसे सभी मामले जिनमें कैदी पर आरोप लगाए गए हैं, उनकी घोषणा रक्षण दल ने की है और रक्षण दल का प्रभारी इस विवरण पर हस्ताक्षर करेगा।

रात्रि में किसी भी कैदी को प्रवेश नहीं दिया जाएगा

247 लॉक-अप के बाद और लॉक-आउट से पहले किसी भी कैदी को कारागार में भर्ती नहीं किया जाएगा, लेकिन आपात मामलों में महानिरीक्षक (कारागार) की मंजूरी से ऐसा किया जा सकता है।

248 महिला बंदियों के मामले में उपरोक्त नियम में दिए गए प्रतिबंध लागू नहीं होंगे और पुलिस महिला बंदियों को किसी भी दिन और किसी भी समय कारागार में दाखिल करने के लिए ला सकती है।

249 प्रतिबद्ध अदालत के विशेष लिखित आदेश पर अधीक्षक किसी भी कैदी को किसी भी समय प्रवेश दे सकता है।

- 250 मुकदमे का सामना कर रहे पुरुष कैदी जिन्हें पुलिस ने रैड इंक प्रविष्टि द्वारा वारंट पर रिपोर्ट किया है जिसमें कहा गया है कि कैदी की पहचान एक पहचान परेड में कराई जानी चाहिए। उसे रविवार और कारागार अवकाश सहित प्रतिदिन हर वक्त कारागार में भर्ती किया जा सकता है।

बंदियों का विवरण

- 251 कैदी के प्रवेश के समय उपाधीक्षक कैदी से पूछताछ कर सुनिश्चित करेगा कि उसका नाम तथा अन्य विवरण वारंट में दिए गए विवरण के अनुरूप है।
- 252 बंदियों की पुष्टि के लिए उपाधीक्षक प्रविष्टि रजिस्टर में सभी बंदियों की व्यक्तिगत जानकारी का पूरा रिकार्ड रखेंगे जिसमें किसी विशेष चिन्ह को भी नोट किया जाएगा।
- 253 कैदी की फोटो के साथ उसके व्यक्तिगत और मुकदमे का ब्यौरा रखने के लिए उसका पूरा विवरण कम्प्यूटर में होना चाहिए। कैदी के अंगूठे के निशान को भी बायोमीट्रिक फिंगर आईडेंटिफिकेशन सिस्टम या अन्य उपकरण में रखा जाना चाहिए ताकि अदालत में पेशी और रिहाई के लिए उसकी सही पहचान की जा सके।
- 254 बंदियों की पहचान के लिए कानून या किसी अन्य कानून के प्रावधानों के अनुरूप प्रवेश के समय सभी बंदियों की फोटो ली जानी चाहिए।
- 255 पहचान परेड के लिए आवश्यक कैदी का फोटो तब तक नहीं लिया जाएगा जब तक परेड खत्म नहीं हो जाती।

स्पष्टीकरण: व्यक्तिगत विवरण में शामिल हैं—उंगलियों के निशान, पैरों के निशान, हथेली के निशान, चेहरे की पहचान, आंख की पुतली की पहचान, रेटिना की पहचान, आवाज की पहचान, हंसी की पहचान, आयु की पहचान, चाल की पहचान और फोटो या जेल महानिरीक्षक के आदेश द्वारा कोई अन्य मापदंड विनिर्दिष्ट किया गया हो।

दोषपूर्ण वारंट वाले कैदी

- 256 यदि किसी कैदी को भर्ती के लिए जेल में लाया जाता है, लेकिन वारंट में दिया गया विवरण आरोपी द्वारा दिए गए विवरण से मेल नहीं खाता या वारंट में उल्लिखित ब्यौरा संदिग्ध है तो अधीक्षक कैदी की हिस्ट्री टिकट, वारंट और भर्ती रजिस्टर में लाल स्याही से प्रमुखता से दर्ज करेगा— **नहीं पहचाना गया**। ऐसे कैदी की फोटो, जेल प्रबंधन प्रणाली के व्यक्तिगत विवरण में तब तक शामिल नहीं की जाएगी जब तक उसकी पहचान की प्रक्रिया पूरी नहीं हो जाती।

प्रबंधन और वारंट की कस्टडी

- 257 कैदी के कारागार में भर्ती होने की तिथि और उसे दिये गये रजिस्टर नंबर का उसके वारंट पर पृष्ठांकन किया जाएगा और उस पर उपाधीक्षक के हस्ताक्षर होंगे।
- 258 दोषियों के मामले में कैदी का वारंट रिहाई की तिथि के अनुसार मासिक बंडल में रखा जाएगा और किसी एक महीने में रिहा होने वाले बंदियों के वारंट एक ही बंडल में रखे जाएंगे। प्रत्येक बंडल के बाहर महीने और वर्ष की चेप्पी लगाई जाएगी। इन्हें तालाबंद ड्रार या अलमारी में रखा जाएगा जिसकी चाबी सहायक/उपाधीक्षक के पास होगी। फैसले की प्रतियां, अपीलीय अदालत के आदेश सरकार के आदेश, बंदियों की याचिकाओं के निपटारे और दंड के भुगतान संबंधी पत्राचार, वर्गीकरण तथा अन्य संबंधित रिकार्ड फाइल में लगाकर संबंधित कैदी के वारंट के साथ रखे जाएंगे। वारंट का अंतिम निपटान निर्धारित नियमों के अनुसार तैयार किया जाएगा।

- 259 जेल प्राधिकरण निरंतर अपना रिकार्ड अद्यतन करता रहेगा और विचाराधीन बंदियों के हिरासत वारंट के ब्यौरे में किए गए बदलाव के अनुसार अपने रिकार्ड का नवीकरण करता रहेगा।
260. विचाराधीन कैदी जब संहिता की धारा 436 क के लाभ पाने के योग्य हो जाएगा तो जेल प्राधिकरण, विचाराधीन कैदी और संबद्ध अदालत को इस बारे में सूचित करेगा। अदालत द्वारा कैदी पर जिस धारा के तहत आरोप तय किए गये हैं, उसमें किसी तरह का बदलाव किए जाने पर, जेल प्राधिकरण को इसे बारे में कैदी को जानकारी देनी होगी।
- 261 विचाराधीन बंदियों के वारंट अदालत में पेशी के अनुसार लगाए जाएंगे। इसके लिए अलग से रजिस्टर बनाया जाएगा।
- 262 उपाधीक्षक की यह ड्यूटी होगी कि वह सुनिश्चित करे कि हर कैदी को कस्टडी/पेशी वारंट पर दी गई तिथि और समय पर पेश किया जाए। अगर किसी कारण विशेष से वह कैदी को अदालत में पेश करने में असमर्थ है तो यह बात वायरलेस संदेश /विशेष संदेश वाहक के जरिए संबंधित अधिकारी के ध्यान में लानी चाहिए ताकि पेशी के लिए अगली तारीख ली जा सके।
- 263 ऐसे मामलों के लिए जिनके लिए पेशी वारंट दिल्ली से बाहर की अदालत से प्राप्त हुआ हो तो अगर दिल्ली की अदालत की तारीख पर कोई असर न पड़ता हो तो कैदी को दिल्ली से बाहर की अदालत में पेश किया जाएगा।
- 264 संलग्नक -1 में दिए गए बंदियों के अधिकार और कर्तव्यों के बारे में पुस्तक/पुस्तिका कैदी को भर्ती के समय दी जाएगी।
- 265 **अवैध या दोषपूर्ण वारंट की स्थिति में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया :** कारागार में भर्ती किए गए किसी कैदी के मामले में अगर अधीक्षक को किसी वारंट की वैधता या वचनबद्धता आदेश की वैधता या उस पर लगी मोहर तथा हस्ताक्षरकर्ता की सक्षमता पर संदेह हो तो वह सजा के फैसले को आगे बढ़ाने और ऐसा वारंट या आदेश जारी करने के लिए वह ये मामला संबंधित अदालत को भेजेगा ताकि भविष्य में बंदियों के बारे में फैसला करने के लिए सलाह ली जा सके। अधीक्षक यह परामर्श प्राप्त होने तक बंदियों को हिरासत में उसी तरह रखेगा जिस तरह उन्हें वारंट या आदेश सही होने की स्थिति में रखा जाता।
- 266 यदि किसी वारंट या वचनबद्धता आदेश में कोई ऐसी त्रुटि या चूक पाई जाती है जो अधीक्षक की नजर में किसी गलती की वजह से हुई है या अगर अदालत या अधिकारी सामर्थ्य के साथ सजा या आदेश पारित करता है जो कि किसी भी तरह से दोषपूर्ण है या अन्यथा अनियमित है, वह आदेश के लिए, जैसा भी मामला हो, इस तरह के न्यायालय या प्राधिकारी के संदर्भ के आधार पर कैदी को प्राप्त कर सकता है।
- 267 यदि भर्ती के समय कोई कैदी जो विवरण देता है वह कस्टडी वारंट में दिए गए ब्यौरे से मेल नहीं खाता तो अधीक्षक इसे तुरंत आगे के निर्देश के लिए संबद्ध अदालत को भेजेगा।

वारंट की जांच

- 268 सभी वारंटों की जांच यह सुनिश्चित करने के लिए की जाएगी कि ये आपराधिक प्रक्रिया संहिता, 1973 और भारत के उच्चतम न्यायालय के आदेशों के अनुरूप हैं।

नोट 1: कैद का ऐसा आदेश जिसमें यह निर्दिष्ट न हो कि सजा साधारण है या कठोर है या उस पर तारीख, हस्ताक्षर या मोहर न हो तो वारंट को सही करने के लिए लौटा दिया जाएगा।

नोट 2: वारंट पर दिए गए आदेश में कालकोठरी में कैद की अवधि, सजा की अवधि पर निर्भर करती है। यह भारतीय दंडसंहिता, 1860 की धारा 73 के तहत दी जाने वाली सजा से अधिक नहीं होनी चाहिए।

नोट 3: कारागार अधीक्षक द्वारा ऐसे वारंट पर कैदी को लेने या रखने से मना करने को न्यायसंगत माना जाएगा जिस पर हस्ताक्षर या मोहर ना हो।

नोट 4: सभी वारंट पर इसे जारी करने वाले जज या मजिस्ट्रेट के हस्ताक्षर (इनीशियल नहीं) होने चाहिए और अदालत की मोहर होनी चाहिए।

नोट 5: जिन बंदियों को अलग-अलग सजाएं सुनाई गई हैं उनके मामले में वचनबद्धता के वारंट में प्रत्येक सजा की तारीख का उल्लेख बड़े ध्यान से किया जाना चाहिए।

नोट 6: विचाराधीन बंदियों के मामले में मध्यवर्ती हिरासत के लिए वचनबद्धता वारंट उक्त निर्देशों के अनुरूप बड़े ध्यानपूर्वक तैयार किया जाना चाहिए।

नोट 7: कारागार अधीक्षक को उपरोक्त निर्देशों का अनुपालन न किए जाने की स्थिति में किसी व्यक्ति को भर्ती करने से इंकार नहीं करना चाहिए बल्कि उसे तुरंत संबद्ध मजिस्ट्रेट का ध्यान इन खामियों की ओर दिलाना चाहिए और इनमें एक बार में सुधार करने को कहना चाहिए। उन्हें इन खामियों के बारे में सम्बद्ध मजिस्ट्रेट को पत्र लिखकर एक बार में इन्हें सुधारने के लिए कहना चाहिए। अधीक्षक को इसकी जानकारी जिले के मुख्य मैट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट को देने के लिए इस पत्र की एक प्रति भेजनी चाहिए।

नोट 8: कारागार में बंद बंदियों की रिहाई या सजा में कमी तथा जमानत पर बंदियों की रिहाई के वारंट और कारागार प्राधिकरण को किए गए दंड के भुगतान की सूचना, हमेशा आदेश जारी करने वाले अधिकारी की देशी भाषा में तैयार की जानी चाहिए और इस पर उस अधिकारी के पूरे हस्ताक्षर होने चाहिए और उसकी अदालत की सील के साथ सीलबंद किया जाना चाहिए। इन्हें अदालत के अधिकृत संदेश वाहक या डाक एजेंसी के जरिए कारागार प्राधिकरण को भेजा जाना चाहिए न कि बंदियों के मित्रों या संबंधियों के जरिए।

नोट 9: प्रत्येक कैदी के लिए अलग-अलग वारंट होना चाहिए चाहे दो या उससे अधिक बंदियों को संयुक्त रूप से आरोपित किया गया हो।

प्रतिवेदन पर कार्यवाही न होने की स्थिति में प्रक्रिया

269 अधीक्षक अदालत को भेजे गए अपने प्रतिवेदनों पर कार्यवाही न होने की स्थिति में इस बारे में अदालत से स्पष्टीकरण मांगने के लिए एक जिम्मेदार अधिकारी तैनात करेंगे।

गलती सुधार के लिए लौटाए गए वारंट की प्रति रखना

270 वारंट को जब गलती सुधार के लिए वापस लौटाया जाता है तो उसकी एक प्रति तब तक वारंट अलमारी में उचित स्थान पर रखी जाएगी जब तक उसकी मूल प्रति वापस नहीं मिल जाती। इसके लिए वारंट के रिक्त प्रपत्र रखे जाएंगे।

रिहाई की तारीख, शुद्धता की जिम्मेदारी

271 जिस तारीख को कैदी को रिहा किया जाना है उसे उपाधीक्षक द्वारा प्रसारित किया जाएगा और इसे रिहाई रजिस्टर में कैदी के नाम, क्रम संख्या और तारीख इत्यादि के साथ दर्ज किया जाएगा।

272 सजा में किसी तरह की कमी किए जाने या सजा बढ़ाए जाने या जमानत पर छूटने या भाग निकलने के बाद रिहाई की तारीख यदि बदल गई है तो रिहाई की नई तारीख निश्चित की जाएगी और रिहाई रजिस्टर में पिछली तारीख के नीचे नई तारीख दर्ज की जाएगी। पुरानी प्रविष्टि पर लाल स्याही लगा दी जानी चाहिए और इसके सामने नई तारीख दर्ज की जाए।

273 उपाधीक्षक रिहाई रजिस्टर और भर्ती रजिस्टर में प्रत्येक प्रविष्टि की स्वयं जांच करेंगे। वे उसकी शुद्धता के प्रति व्यक्तिगत रूप से उत्तरदायी होंगे।

274 दोषी करार दिए गए कैदी का वारंट संबंधित अदालत को वापस भेज दिया जाना चाहिए, साथ में यह बताया जाना चाहिए कि अदालत के निर्देश के अनुरूप उसने किस तरह की सजा काटी है।

275 तामील के बाद प्रत्येक विचाराधीन कैदी का निजी मुचलका संबंधित अदालत को वापस भेज दिया जाना चाहिए।

भर्ती के बाद बंदियों की तलाशी

276 बॉडी स्कैनर इत्यादि जैसे बिजली के उपकरण इस्तेमाल करने वाला अधिकारी ही बंदियों की पूरी तलाशी लेगा। महिला बंदियों की तलाशी महिला कर्मी लेंगी। बंदियों की तलाशी यार्ड या संबंधित कोठरी में ली जाएगी। यह काम अन्य बंदियों की मौजूदगी में नहीं किया जाएगा। तलाशी शोभनीय तरीके से और निजता को ध्यान में रखते हुए ली जाएगी। निषिद्ध वस्तुओं की तस्करी रोकने के लिए बंदियों के कपड़े उतारकर जांच तब तक नहीं की जाएगी जब तक कारागार अधीक्षक की अनुमति नहीं होगी।

बंदियों से उनकी सब वस्तुएं रखवाना

277 नियमों के अनुसार जिन बंदियों को कपड़े और बिस्तर दिया जाएगा तलाशी के दौरान उनकी सभी वस्तुएं—कपड़े, आभूषण, बिस्तर, पैसे, दस्तावेज या अन्य वस्तुएं ले ली जाएंगी। बिस्तर जैसी जीवन की अन्य आवश्यकताओं की अनुमति कारागार महानिरीक्षक देंगे।

बंदियों की परिसंपत्ति

278 कारागार में भर्ती के समय प्रत्येक कैदी से लिए गए धन, कपड़े और अन्य वस्तुओं की सूची, उनसे संबंधित भर्ती रजिस्टर और कैदी संपत्ति खाता रजिस्टर में उचित स्थान पर दर्ज की जाएगी।

279 किसी कैदी की संपत्ति की सूची में अगर कुछ जोड़ा जाता है, कम किया जाता है या उसमें बदलाव किया जाता है तो उपाधीक्षक इसे प्रमाणित करेंगे और इस पर अधीक्षक के हस्ताक्षर होंगे।

280 कैदी के मित्र या संबंधी अधीक्षक के पास न्यायसंगत धनराशि जमा करा सकते हैं ताकि वह अदालत में मुकदमा लड़ने के लिए वकील का खर्चा दे सके या रिहाई पर घर जाने के लिए यात्रा कर सके या कारागार अधिकारियों की अनुमति के अनुरूप कैदीन से सामान खरीद सके।

संपत्ति की सूची को पढ़ कर सुनाना और प्रत्येक प्रविष्टि को प्रमाणित करना

281 कारागार में भर्ती किए जाने के बाद, ऐसी सभी वस्तुओं की एक सूचीयथाशीघ्र, उप-अधीक्षक की मौजूदगी में कैदी को पढ़ कर सुनायी जाएगी, जिनमें कैदी के शरीर से हटाई गई या, भर्ती के समय से उससे प्राप्त की कोई भी वस्तु शामिल हो सकती है।

282 यदि कैदी सूची को स्वीकार करता है तो उसकी तथ्यपरकता सिद्ध हो जाती है, परन्तु यदि कैदी सूची में किसी वस्तु के दर्ज होने पर या सूची में किसी वस्तु के न होने पर आपत्ति करता है तो उसकी आपत्ति के बारे में सूची में टिप्पणी की जाएगी और इस आपत्ति को अधीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा।

283 कैदी अगर साक्षर है तो वह सूची की शुद्धता के बारे में अपनी सहमति अथवा की गई आपत्ति के संकेत के रूप में सूची पर हस्ताक्षर करेगा।

284 उपाधीक्षक सूची में प्रत्येक प्रविष्टि पर हस्ताक्षर कर इसे प्रमाणित करेगा।

285 कैदी से प्राप्त की गई पूरी संपत्ति की प्राप्ति रसीद कैदी को जारी की जाएगी।

286 अगर ऐसी संपत्ति, प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा किसी अन्य अधिकारी को सौंपी जाती है तो परवर्ती अधिकारी, जो भी लागू हो, संबद्ध रजिस्टर में उसकी प्राप्ति रसीद पर हस्ताक्षर कराएगा। कपड़ों को छोड़कर सभी वस्तुएं उपाधीक्षक के प्रभार में रखी जाएंगी।

छूट गई संपत्ति को प्राप्त करना

287 ऐसी सभी संपत्ति जो कैदी की भर्ती के समय उससे ली गई हो या उसके पास पाई गई हो या जो बाद में मजिस्ट्रेट द्वारा उसकी ओर से भेजी गई हो, उपाधीक्षक द्वारा प्राप्त की जाएगी।

- 288 किसी कैदी की भर्ती के समय या बाद में उसके मित्रों या संबंधियों द्वारा उसकी ओर से दी गई संपत्ति उपाधीक्षक द्वारा प्राप्त की जा सकती है या अधीक्षक के विवेकानुसार इन्कार किया जा सकता है।

भर्ती के बाद प्राप्त संपत्ति सूची में दर्ज की जाएगी

- 289 किसी कैदी की भर्ती के बाद अगर उसके पक्ष में कोई संपत्ति अधीक्षक द्वारा प्राप्त की जाती है तो इसे उस कैदी की संपत्ति की सूची में दर्ज किया जाएगा।
- 290 यदि कोई कैदी अपने खाते से पैसा निकालना चाहता है तो अधीक्षक की मंजूरी के बाद उससे एक आवेदन लिया जाएगा और एक रसीद लेकर उसे पैसा दे दिया जाएगा।
- 291 कैदी के संपत्ति खाते की जांच उपाधीक्षक और अधीक्षक द्वारा प्रविष्टि की शुद्धता के प्रमाण के रूप में की जाएगी।
- 292 महानिरीक्षक, कैदी के संपत्ति खाते में रखने के लिए, संपत्ति की अनुमति की सीमा समय-समय पर निर्धारित कर सकते हैं।

बंदियों की संपत्ति के साथ बरताव

- 293 कैदी की संपत्ति के साथ निम्न प्रकार बरताव किया जाएगा:—

- 1) किसी कैदी का कोई कपड़ा या बिस्तर या कोई और वस्तु उपाधीक्षक की नजर में क्षतिग्रस्त या खस्ता हालत में है और रखने लायक नहीं है तो वह इन्हें तुरंत नष्ट कराएंगे और उस कैदी की संपत्ति की सूची में इसे दर्ज करेंगे तथा इस बारे में नोट को सत्यापित करेंगे।
- 2) प्रत्येक कैदी की वह संपत्ति जिसे कारागार के अंदर रखने की अनुमति नहीं है उसे अच्छे से पैक कर स्टोर में रखा जाएगा।
- 3) कैदी के आभूषण, प्रतिभूतियां और अन्य कीमती वस्तुएं अलग पैकेट में रखी जाएंगी और उस पर कैदी का रजिस्टर नंबर, नाम और भर्ती या सजा की तारीख लिखी जाएगी। ऐसे सभी पैकेट कारागार कैश-चैस्ट में रखे जाएंगे।
- 4) धनराशि, जो कि कैदी की संपत्ति है (बेची गई किसी वस्तु की सेल प्रोसीड सहित) समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप कारागार कैश-चैस्ट में रखी जाएगी या उसके बैंक खाते में जमा की जाएगी।
- 5) प्रत्येक कैदी को कारागार में इस्तेमाल के लिए एक जोड़ी जूते और चप्पल, तीन जोड़ी अंडर गारमेंट्स और तीन जोड़ी निजी कपड़े रखने की अनुमति होगी।
- 6) कैश-चैस्ट में नकद में कैदी की संपत्ति की सीमा समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा तय की जाएगी और शेष राशि राष्ट्रीयकृत बैंक में जमा की जाएगी।

कैदी की धनराशि और परिसंपत्ति का प्रबंधन

- 294 कैदी की नकद संपत्ति जो उसे रिहाई के समय लौटाई जानी है या अन्य कारण से निपटाई जानी है उसका भुगतान किसी भी महीने के दौरान उपाधीक्षक द्वारा उसी महीने प्राप्त कैदी की नकद संपत्ति से किया जाएगा। कैदी को नकदी का भुगतान उसके द्वारा दिए गए आवेदन पर किया जाएगा जिस पर अधीक्षक और उनकी कारागार में गैर मौजूदगी में उपाधीक्षक के लिखित आदेश पर किया जाएगा।

295. कैदी के धन के निपटान की रसीद की उपाधीक्षक द्वारा कैश बुक में प्रविष्टि की जाएगी। कैदी की वस्तुएं कब बेची गईं और इससे जो राशि मिली उसे भी कैदी के वारंट के साथ संलग्न संपत्ति ज्ञापन में दर्ज किया जाएगा।

296 अधीक्षक अपने को संतुष्ट करेगा कि कारागार के कैश-चैस्ट या बैंक में कैदी के खाते में जमा की गई राशि, उपाधीक्षक की कैश बुक में उसी मद के तहत दर्शाई गई राशि के अनुरूप है।

297 बंदियों के संपत्ति खाते से नकदी के लेन-देन की पुष्टि के लिए छमाही आंतरिक लेखा परीक्षण किया जाएगा।

कैदी के स्थानांतरण पर संपत्ति का प्रबंधन

298 कैदी के एक कारागार से दूसरी में स्थानांतरण की स्थिति में उसकी पूरी धनराशि और अन्य संपत्ति उस कारागार में भेज दी जाएगी जहां उसे स्थानांतरित किया जाएगा। इसके लिए बकायदा रसीद ली जाएगी।

कुछ निश्चित बंदियों के लिए दी गई संपत्ति प्राप्त नहीं की जाएगी

299 किसी कैदी की ओर से दी गई संपत्ति जो पहले से अन्य कारागार को स्थानांतरित की जा चुकी है, स्वीकार नहीं की जाएगी। संपत्ति देने वाले व्यक्ति को उस कारागार की जानकारी दी जाएगी जिसमें कैदी को स्थानांतरित किया गया है ताकि उसे वहां उसकी संपत्ति भेजी जा सके।

संपत्ति मित्र या संबंधी को दी जा सकती है।

300 अधीक्षक, किसी कैदी के लिखित अनुरोध या मंजूरी से उसकी समूची धनराशि या उसका एक हिस्सा या अन्य संपत्ति जो अधीक्षक के कब्जे में है उसे कैदी द्वारा निर्दिष्ट व्यक्ति (जो कैदी न हो) को , बकायदा रसीद लेकर दे सकता है:

परंतु अधीक्षक इन बंदियों की इतनी धनराशि या अन्य संपत्ति अपने पास रोके रखे जितनी उसे लगता है कि रिहाई के समय अपने पास रखने और पर्याप्त कपड़े उपलब्ध कराने के लिए जरूरी होगी।

बंदियों के पास मिलने वाली निषिद्ध वस्तुओं का निपटारा

301 कारागार में भर्ती होने के बाद कैदी के पास पाई जाने वाली निषिद्ध वस्तुओं को जब्त कर लिया जाएगा और उनकी बिक्री से मिलने वाली धनराशि समुचित मद के तहत सरकार के पास जमा करा दी जाएगी:

परंतु अधीक्षक, जब्त की गई किसी संपत्ति या इसकी बिक्री से प्राप्त राशि की आधी तक उपमहानिरीक्षक की मंजूरी से, ऐसे व्यक्ति को दे सकता है जिसके माध्यम से इसका पता लगा हो।

कारागार से भाग निकले बंदियों की संपत्ति का निपटारा

302 कारागार से भाग गए प्रत्येक कैदी की संपत्ति और धनराशि को कारागार में एक वर्ष तक यथावत् रखा जाएगा। अगर इस दौरान उसे फिर से पकड़ा नहीं जाता तो उसके धन और संपत्ति को समुचित मद के तहत सरकार के पास जमा करा दिया जाएगा।

मृतक बंदियों की संपत्ति

303 मृतक कैदी की धन संपत्ति प्राप्त करने के लिए अगर कोई दावेदार उत्तराधिकारी के प्रमाण-पत्र या सत्यापित इच्छा-पत्र इत्यादि के साथ नहीं आता तो इसे कैदी की मृत्यु के एक साल बाद समुचित मद के तहत सरकार के पास जमा करवा दिया जाएगा।

मरणासन अवस्था में कैदी की संपत्ति सौंपने की प्रक्रिया

304 मृत्यु के निकट पहुंच चुके किसी कैदी की संपत्ति निपटान के बारे में अगर उसकी कोई इच्छा हो तो पुलिस को यह जानकारी दी जाएगी कि संपत्ति किसे सौंपी जानी है। इसके साथ मृतक कैदी की विवरणात्मक सूची और इस संपत्ति के ब्यौरे की प्रमाणित प्रति भी होनी चाहिए।

305 पुलिस को दी गई समूची संपत्ति की रसीद ली जानी चाहिए।

बंदियों का स्नान और कपड़ों की धुलाई

306 कारागार में किसी भी कैदी के भर्ती किए जाने पर उसे अपने को अच्छी तरह साफ—सुथरा करना और अपने कपड़ों की धुलाई करनी होती है। वह जहां से आया है वहां या आसपास किसी तरह की महामारी फैली है तो उसके कपड़ों को कीटाणुरहित किया जाएगा। ऐसे मामलों में कैदी सी साफ—सफाई पर विशेष ध्यान दिया जाएगा।

स्वागत वार्ड

307 कैदी को कारागार में भर्ती किए जाने पर तब तक स्वागत वार्ड में रखा जाएगा जब तक उसे उसकी जगह दिए जाने की शुरुआती औपचारिकताएं पूरी नहीं हो जाती। भर्ती पर निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी:

- 1) बाल कटाना तथा दाढ़ी बनाना, टॉयलेटरीज का मुद्दा और कीटाणुशो धन लोशन
- 2) कैदी के कपड़े और अन्य व्यक्तिगत वस्तुओं को कीटाणुरहित करना और रखना
- 3) कैदी के कपड़े, बिस्तर और बर्तनों को कीटाणुरहित करने का मुद्दा
- 4) अधिकृत व्यक्तिगत वस्तुओं का मुद्दा
- 5) अलगाव के मूल सिद्धांतों के अनुरूप आवास
- 6) 24 घंटे के भीतर पूरी चिकित्सा जांच
- 7) पत्र, मुलाकात, परिवार कल्याण, तात्कालिक व्यक्तिगत समस्याओं जैसी कैदी की आवश्यक जरूरतों को तुरंत पूरा करना
- 8) सिपुर्दगी पत्रों, पहचान चिन्ह, रजिस्ट्रों में प्रविष्टियों, कैदी की नकद संपत्ति, अपील और अन्य कानूनी मुद्दों इत्यादि के प्रभारी उपाधीक्षक/सहायक अधीक्षक द्वारा पुष्टि
- 9) नियमों के अनुसार फिंगर प्रिंटिंग और फोटोग्राफ और बायोमीट्रिक कोऑर्डिनेट कैपचरिंग
- 10) बंदियों में मादक पदार्थों की लत के कारण समस्याओं का सामना कर रही कारागारों की पहचान

अभिविन्यास

308 नए भर्ती प्रत्येक कैदी को अभिविन्यास कार्यक्रम में भाग लेगा ताकि उसे नियमों और विनियमों की जानकारी हो सके। कैदी के रूप में उसके अधिकार और कर्तव्यों को कारागार के प्रत्येक हिस्से में हिंदी और अंग्रेजी में स्पष्ट रूप से प्रदर्शित किया जाएगा और उसे उसकी अपनी भाषा में समझाया जाएगा। कैदी के लिए कारागार में समुचित स्थान का फैसला करने के लिए अधिकारियों द्वारा पृष्ठभूमि और आवश्यकताओं का सामान्य आंकलन किया जाएगा।

हिस्ट्री टिकट की तैयारी और रखरखाव

309 कारागार में प्रवेश करते ही तुरंत कैदी की हिस्ट्री टिकट तैयार कर उसे दी जाएगी। इसे इस तरह तैयार किया जाएगा कि जब तक वह कारागार में बंद रहे पूरी अवधि का उसमें रिकार्ड हो। यह रिकार्ड कारागार के डिजिटल डाटाबेस में भी दर्ज किया जाएगा।

310 प्रत्येक हिस्ट्री टिकट में निम्न विवरण होगा:

- 1) नाम, कैदी नंबर और कैदी की पहचान के लिए अन्य आवश्यक विवरण
- 2) कैदी के बारे में दिया गया हर आदेश तथा निर्देश और दी गई सजा का संक्षिप्त रिकार्ड
- 3) कैदी को प्रभावित करने वाली प्रत्येक अन्य घटना का संक्षिप्त रिकार्ड

4) कैदी के उस अपराध का प्रकार जिसके लिए उसे दोषी ठहराया गया है और उस पर लागू होने वाले कानूनी प्रावधान

5) सजा की तारीख, प्रकार, और अवधि

311 हिस्ट्री टिकट में की जाने वाली हर प्रविष्टि घटना घटित होते ही या उसके बाद जितनी जल्दी संभव हो की जाएगी और इसे दर्ज करने वाला अधिकारी तारीख के साथ हस्ताक्षर करेगा।

312 मूल हिस्ट्री टिकट खो जाने पर डुप्लीकेट हिस्ट्री टिकट जारी की जाएगी और इस पर सक्षम अधिकारी के हस्ताक्षर होंगे। इसमें पहले की सभी प्रविष्टियां दर्ज कर इसे फिर से तैयार किया जाएगा।

चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रविष्टियां दर्ज करना

313 चिकित्सा अधिकारी द्वारा या उनकी निगरानी में प्रत्येक कैदी की हिस्ट्री टिकट के शीर्षक में निम्न बातें दर्ज की जाएंगी:

- 1) भर्ती के समय कैदी का वजन
- 2) कैदी के स्वास्थ्य की स्थिति
- 3) अगर श्रम की सजा मिली है तो उसके करने लायक श्रम का वर्ग
- 4) क्या उसे चेचक से बचाव का टीका लगा है या नहीं

314 चिकित्सा अधिकारी निम्न विवरण मेडिकल हिस्ट्री शीट में दर्ज करेगा। इसमें कैदी की दिन प्रति दिन की स्वास्थ्य स्थिति और कारागार अस्पताल में उसके इलाज के बारे में जानकारी होगी:

1. लगाए गए टीके और उसके नतीजे का ब्यौरा;
2. हर बार अस्पताल में दाखिल किए जाने तथा छुट्टी दिए जाने और रोग का ब्यौरा;
3. भर्ती और स्वास्थ्य लाभ समूह से छुट्टी;
4. कैदी द्वारा बीमारी की शिकायत या उसकी बीमारी के बारे में जानकारी मिलना
5. चिकित्सा अधिकारी या चिकित्सा सहायक की सलाह या निर्देश पर की गई कार्यवाही
6. साप्ताहिक या पाक्षिक तौर पर वजन तोलना

दर्ज किया जाने वाला ब्यौरा और दर्ज करने वाला अधिकारी

315 प्रत्येक कैदी की हिस्ट्री टिकट पर निम्न प्रविष्टियां दर्ज करनी चाहिए:

- 1 कारागार में भर्ती की तारीख;
- 2 भर्ती के समय और बाद में जारी किए जाने वाले हर कपड़े और उपकरण की संख्या और नाम;
- 3 कैदी को दिए गए कार्य विशेष के संबंध में वनज, संख्या या माप;
- 5 चिकित्सा को छोड़कर अन्य कारणों से, कार्य में किया गया हर बदलाव;
- 5 अगर कैदी अपील का इच्छुक है तो फैसले की प्रति के लिए उसकी अर्जी;
- 6 फैसले की प्रति की रसीद;
7. अपील का प्रेषण;

8. अपीलीय अदालत के आदेश का सार;
9. अपील के लिए जितने समय की अनुमति है उसके समाप्त होने से पहले अपील का तथ्य नहीं बनाया जाना;
10. तिमाही रूप से दी गई माफी की अवधि;
11. प्रत्येक तिमाही के अंत तक अर्जित दिनों की कुल छूट;
12. प्रत्येक कारागार अपराध का आरोप;
13. प्रत्येक मुलाकात जिसकी अनुमति दी गई और निजी पत्रों की प्राप्ति और प्रेषण;
14. अदालत में भेजना, या स्थानांतरण, रिहाई, बच निकलना या मृत्यु;
15. फैंक्ट्री प्रबंधक या उपाधीक्षक की कोई सिफारिश;
16. अधीक्षक द्वारा दर्ज किसी आदेश पर की गई कार्यवाही;
17. कारावास वारंट के कारण उन कोठरियों की संख्या जिनमें रखा गया;
18. हटाने इत्यादि के हर मौके पर वारंट पर कुल एकांत कारावास;

316 उपरोक्त बिंदुओं 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 17, 18 से संबंधित प्रविष्टियां सहायक अधीक्षक द्वारा दर्ज की जाएंगी। बिंदु 11 से संबंधित प्रविष्टियां सहायक अधीक्षक या माफी के लिए अधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा और बिंदु 3 से संबंधित प्रविष्टियां चिकित्सा सहायक या सहायक अधीक्षक या सहायता के लिए नियुक्त किए जाने पर डिसपेंसर द्वारा दर्ज की जाएंगी। बिंदु 15 से संबंधित प्रविष्टियां फैंक्ट्री प्रबंधक द्वारा दर्ज की जाएंगी, अगर इस स्तर का कोई अधिकारी नहीं है तो इसे उपाधीक्षक द्वारा दर्ज किया जाएगा, लेकिन बड़ी कारागारों में अधीक्षक के आदेश के तहत ड्यूटी के कुछ कार्य सहायक अधीक्षक द्वारा किए जाएंगे। बिंदु 4 और 16 के बारे में प्रविष्टियां दर्ज करने की ड्यूटी, उपाधीक्षक के किसी अधीनस्थ अधिकारी को नहीं दी जाएगी।

317 अधीक्षक द्वारा की जाने वाली प्रविष्टियां: प्रत्येक दोषी की हिस्ट्री टिकट पर अधीक्षक निम्न रिकॉर्ड रखेगा:—

- 1 किसी कैदी के बारे में वह कोई विशेष आदेश दे सकता है, जैसे बेड़ियां हटाना, मुलाकात करने या पत्र लिखने की इजाजत, रात तक निवास पृथक्करण।
- 2 हर प्रकार की सजा देना।
- 3 एक्स्ट्रा मुराल वर्क पर रोजगार की मंजूरी।
- 4 सहायक के रूप में दी गई ड्यूटी।
- 5 विशेष माफी देना।

नोट: सहायक को समय-समय पर अधीक्षक या अतिरिक्त अधीक्षक/उपाधीक्षक द्वारा ड्यूटी दी जाएगी।

हिस्ट्री टिकट का कब्जा और प्रबंधन:

318 प्रत्येक कैदी की हिस्ट्री टिकट को प्रभारी कारागार अधिकारी के कब्जे में सुरक्षित रखा जाएगा और जब भी वरिष्ठ अधिकारियों को इसकी आवश्यकता होगी तब इसे पेश किया जाएगा। कैदी को जब भी किसी समूह से अन्य समूह में स्थांतरित किया जाएगा या किसी काम से हटाकर दूसरे काम में लगाया जाएगा या अस्पताल भेजा जाएगा तो उसके साथ हिस्ट्री टिकट को भी भेजा जाएगा।

319 साप्ताहिक परेड के दौरान जांच के लिए प्रत्येक कैदी के हाथ में उसकी टिकट होगी। जब भी किसी कैदी के अपराध करने की रिपोर्ट मिलती है या किसी कारण से उसे अधीक्षक या चिकित्सा अधिकारी के सामने लाया जाता है तो उसके साथ उसकी हिस्ट्री टिकट भी पेश की जाती है।

रिहाई या मौत के बाद हिस्ट्री टिकट रखना:

320 प्रत्येक कैदी की हिस्ट्री टिकट सुरक्षित रखी जाएगी

- 1 उसके भाग जाने की स्थिति में, एक साल तक,
- 2 रिहाई की स्थिति में, एक साल तक,
- 3 मौत की स्थिति में, दो साल बाद तक,
- 4 जमानत पर छोड़े जाने की स्थिति में, अपील के नतीजे की जानकारी मिलने के बाद, एक साल तक।

भर्ती रजिस्टर :

321 कारागार में भर्ती किए गए सभी बंदियों के लिए एक प्रवेश रजिस्टर होगा। जहां संभव हो यह इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में होगा। इस प्रवेश रजिस्टर में कैदी के बारे में मूल बातों का विवरण होगा। इनमें नाम, माता-पिता, आवास का पता, कानूनी दर्जा, प्रवेश की तिथि और सिपुर्दगी अदालतों का ब्यौरा शामिल है। यह रजिस्टर सहायक अधीक्षक या उसके समान हैसियत वाले अधिकारी द्वारा निर्धारित प्रपत्र पर बनाया जाएगा। इस रजिस्टर में क्रम संख्या से प्रविष्टियां दर्ज की जाएंगी।

व्यक्तिगत सूचना प्रणाली :-

- 322 बंदियों की व्यक्तिगत वस्तुओं और संपत्ति सहित उसका व्यक्तिगत ब्यौरा रखने के लिए व्यक्तिगत सूचना प्रणाली के रूप में आधुनिक टेक्नालॉजी/सॉफ्टवेयर सिस्टम का इस्तेमाल किया जाएगा।
- 323 कारागार विभाग को सूचना प्रणाली स्थापित करने का प्रयास करना चाहिए। इससे प्रत्येक कैदी की जानकारी रखी जा सकेगी, जिसमें शामिल है— कारागार से गृह विभाग को प्राप्त हुई नामावली तथा हिस्ट्री टिकट और प्रत्येक कैदी के पते की पुष्टि तथा पूर्ववर्ती रिपोर्ट को अद्यतन करने के तरीकों को सभी थानों के एसएचओ को उसी सिस्टम पर उपलब्ध कराना जो सरकार के गृह विभाग के पास उपलब्ध है।

रजिस्टर नंबर का इस्तेमाल :-

324 दिए गए रजिस्टर नंबर का मतलब होगा, कैदी की पहचान करना— हर बार किसी अन्य कारागार में स्थानांतरण पर नया नंबर दिया जाता है। आजीवन कड़ी कैद की सजा पाए बंदियों के सभी कपड़ों और बिस्तर की हर वस्तु पर यह नंबर लिखा होगा और सभी प्रकार के सरकारी पत्र-व्यवहार में इसे नाम के साथ लिखा जाएगा, जैसे दोषी नं० 1736, अशोक। अगर कैदी को अलग-अलग वारंट के तहत दो या अधिक सजा काटनी है तो यह जरूरी नहीं है कि एक सजा पूरी होने के बाद दोषी वाले रजिस्टर में उसकी पुनः प्रविष्टि की जाए या उसे दूसरा नंबर दिया जाए। प्रत्येक कैदी को उसके नाम से पुकारा जाएगा न कि रजिस्टर में दर्ज नंबर से।

रिहाई इत्यादि की तारीख का रिकार्ड :-

325 दोषियों के मामले में, सजा पूरी होने की तारीख दोषियों के रजिस्टर में दर्ज की जाएगी। अगर दोषी को तीन महीने से कम सजा मिली है तो उसके नंबर की प्रविष्टि रिहाई डायरी में रिहाई की तारीख के नीचे की जाएगी। अगर सजा तीन महीने या इससे अधिक है तो सजा पूरी होने की तारीख उसकी माफी शीट पर दर्ज की जाएगी। इसके साथ ही कैदी का रजिस्टर नंबर, नाम, सजा की तारीख और रिहाई की तारीख उसके वारंट पर पृष्ठांकित की जाएगी जिस पर सक्षम अधिकारी, जांच करने और दोषियों के लिए रजिस्टर में प्रविष्टियों तथा वारंट के मुख्य भाग के साथ तुलना करने के बाद हस्ताक्षर करता है। दंड का भुगतान करने में चूक के कारण हुई कैद के मामलों में रिहाई की वैकल्पिक तिथियां वारंट, दोषियों के रजिस्टर, रिहाई डायरी और माफी शीट पर पृष्ठांकित की जाएंगी।

बंदियों की चिकित्सा जांच :-

326 भर्ती के समय चिकित्सा अधिकारी की मौजूदगी में कैदी का वजन किया जाएगा और उसके द्वारा इसकी पुष्टि की जाएगी। अगर भर्ती के समय चिकित्सा अधिकारी मौजूद न हो और संभव हो तो उस समय ड्यूटी पर तैनात उसका अधीनस्थ अधिकारी कैदी का वजन करेगा। हर हालत में अगली सुबह तक यह काम निपटा लिया जाना चाहिए। कैदी का वजन उसी समय मुख्य द्वार पर रखी पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा जिसकी बाद में चिकित्सा अधिकारी द्वारा जांच के दौरान पुष्टि की जाएगी। चिकित्सा अधिकारी भर्ती के समय कैदी की पूरी जांच करेगा और जांच के लिए निर्धारित प्रपत्र (संलग्नक-2 देखें) में स्वयं जांच के नतीजे दर्ज करेगा। चिकित्सा अधिकारी कैदी की पहचान के निशान की प्रविष्टि का भी निरीक्षण करेगा जिसे अधीनस्थ चिकित्सा अधिकारी दर्ज कर सकता है। बंदियों की चिकित्सा जांच में मर्यादा और निजता का पूरा ध्यान रखा जाएगा।

भर्ती पर बंदियों की जांच :-

327 भर्ती के समय प्रत्येक कैदी की जांच कानून की धारा 24 के प्रावधानों के अनुसार की जाएगी। अगर भर्ती के समय कैदी के शरीर पर कोई घाव है तो चिकित्सा अधिकारी तुरंत उसकी जांच करेगा। जांच में यदि यह पाया जाता है कि कैदी के साथ आई चिकित्सा-कानूनी रिपोर्ट में स्पष्ट न किए गए घाव को पहले से रिकार्ड नहीं किया गया है तो चिकित्सा अधिकारी मामले को फिर से चिकित्सा जांच के लिए नजदीक के सरकारी अस्पताल को भेज सकता है।

328 मादक पदार्थों की लत वाले कैदी की पहचान भर्ती के पहले ही दिन हो जानी चाहिए और उसे तुरंत कारागार के नशा मुक्ति केंद्र में भेज दिया जाना चाहिए। ऐसे बंदियों को पहले प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा एक निश्चित अवधि तक डीटाक्सीफाई किया जाएगा और फिर नशा सुधार केंद्र में भेजा जाएगा ताकि उसे इस लत से छुटकारा दिलाया जा सके। डीटाक्सीफाई किए गए बंदियों के कल्याण के लिए परामर्श सह सुधार केंद्र होने चाहिए। इनके संचालन के लिए गैर सरकारी संगठनों की मदद ली जा सकती है।

329 अगर कैदी किशोर दिखता हो तो उसकी आयु के निर्धारण के लिए समुचित चिकित्सा जांच के बाद, दिशानिर्देश प्राप्त करने के लिए मामला संबंधित अदालत को भेज दिया जाएगा, क्योंकि किसी भी किशोर को किसी भी मामले में कारागार में नहीं रखा जाएगा। उन्हें किशोर न्याय कानून के तहत किशोरों के लिए संस्थान में भेजा जाता है।

श्रम की समुचित श्रेणी का प्रमाणीकरण :-

330 दोषियों को कैद की कड़ी सजा या उम्रकैद के मामले में चिकित्सा अधिकारी श्रम की श्रेणी दर्ज करेगा, उसी के अनुसार दोषियों के रजिस्टर के समुचित कॉलम में प्रविष्टि की जाएगी। इसी के अनुरूप दोषी की हिस्ट्री टिकट में भी प्रविष्टि की जाएगी।

अध्याय — 6

कारागारों का रख-रखाव

भोजन

- 331 कारागार विभाग को बंदियों के लिए आहार योजनाएं इस तरीके से निर्धारित करनी चाहिए कि नीचे दिए गए अनुसार ऊर्जा की जरूरतें पूरी हो सकें :

भारतीयों की ऊर्जा जरूरतें

	श्रेणी	शरीर का भार कि.ग्रा. में	निवल ऊर्जा	कैलरी / दिन
पुरुष	गतिहीन कार्य	60 किलोग्राम	2320	
	मध्यम कार्य		2720	
महिला	गतिहीन कार्य	55 किलोग्राम	1900	
	सामान्य कार्य		2230	
	गर्भवती महिलाएं		+350	
	बच्चों को दूध पिलाने वाली		+600	
	0-6 महीने		+520	
	6-12 महीने			

भोजन ग्रहण कार्य/गतिविधि स्तर से न जोड़ा जाए, अपितु संभावित मानव जीवन के लिए कैलोरी जरूरत के अनुसार होना चाहिए।

गर्भवती और बच्चे को दूध पिलाने वाली महिलाओं के लिए जरूरत

- 332 अन्य समय की तुलना में गर्भावस्था और बच्चे को दूध पिलाने के दौरान एक महिला को अधिक प्रोटीन और खनिजों की जरूरत होती है। आहार में शामिल अन्न के एक हिस्से के स्थान पर दूध और दूध के उत्पाद इत्यादि शामिल कर अतिरिक्त प्रोटीन प्राप्त किया जा सकता है। इससे खनिजों की आवश्यक अतिरिक्त पूर्ति भी सुनिश्चित होगी। जब भी भारतीय संदर्भ में विश्व स्वास्थ्य संगठन से आहार के लिए कोई सिफारिश प्राप्त होती है तो उस पर सरकार द्वारा आहार चार्ट की समीक्षा के लिए विचार किया जाएगा।

अपेक्षित पौष्टिकता

- 333 एक व्यक्ति के दैनिक आहार में पोषक तत्व, उनकी मात्रा और पौष्टिकता के सामान्य स्रोत नीचे सारणी में दिए गए हैं :-

	पोषक तत्व	अपेक्षा	स्रोत
1	प्रोटीन	प्रति किलो शरीर भार का एक ग्राम	दालें, चावल, गेहूं, दूध इत्यादि
2	फैट	50 ग्राम	तेल, मक्खन, दूध, घी इत्यादि
3	कार्बोहाइड्रेट	300 ग्राम	अन्न, चीनी, गुड़, दूध, जड़ वाली सब्जियां जैसे आलू इत्यादि
4	मिनरल (क) कैल्शियम	वयस्क के लिए 0.60 ग्राम बच्चे के लिए 1 ग्राम	दूध, दूध के उत्पाद, हरी सब्जियां, भूसीरहित अन्न और चला/मूंग/अरहर इत्यादि
	आयरन	12.15 मिलीग्राम	सब्जियां और फल इत्यादि
5	विटामिन क. विटामिन ए	3000 से 4000 आईयू	पत्तेदार सब्जियां, दूध, लीवर तेल, पीली सब्जियां, गाजर, शकरकंद इत्यादि
	ख. विटामिन सी	50 मिलीग्राम	इमली, आंवला, अमरुद सभी खट्टे फल, नींबू, संतरा इत्यादि
	ग. विटामिन डी	400 आईयू	लीवर तेल, दूध इत्यादि
	घ. विटामिन समूह		
	i- थायामिन	1 से 2 मिलीग्राम	मशीन कुटे अन्न व दालें, सेला चावल, गेहूं
	ii- रिबोफ्लेविन	1.8 से 3.0 मिलीग्राम	पत्तेदार सब्जियां, दूध, दूध के उत्पाद आदि
	iii- निकोटिनिक एसिड	10 से 15 मिलीग्राम	मशीन कुटे अन्न, दालें, सेला चावल इत्यादि

आहार के पैमाने

334 नीचे निर्धारित किए गए पैमानों का अनुसरण करते हुए सरकार द्वारा बंदी के लिए आहार के पैमाने निर्धारित किए जाएं। स्थानीय रीति-रिवाजों और आहार संबंधी आदतों के अनुसार पैमाने भिन्न हो सकते हैं, जहां तक संभव हो, निर्धारित मानकों का पालन हो। बंदियों के लिए आहार का पैमाना निर्धारित करते समय ऊपर वर्णित सिद्धांतों, बंदियों की वर्गीकृत जरूरतें, आदतें और जीवन पद्धति तथा दिल्ली की जलवायु संबंधी स्थितियों को उचित ध्यान दिया जाए। सरकार किसी समय यह उचित समझे तो पैमानों में किंचित परिवर्तन कर सकती है।

335 अनुसरण करने के लिए प्रति बंदी प्रति दिन आहार अनुसूची के पैमाने :

(क) सभी बंदियों के लिए

क्र. सं.	आहार की मर्दे	मात्रा
1	अन्न (बाजरा सहित)	600 ग्राम
2	दालें	100 ग्राम
3	सब्जियां क. हरी पत्तेदार ख. कंद मूल ग. अन्य	270 ग्राम
4	अंडा या सोयाबीन या सोया के उत्पाद या समकक्ष मर्दे दूध घी मूंगफली	100 ग्राम सप्ताह में दो बार 500 मिलि लीटर सप्ताह में दो बार 15 ग्राम 100 ग्राम
5	चने (भुने हुए)/बिस्कुट या समकक्ष	60 ग्राम
6	गुड़	20 ग्राम
7	तेल	30 ग्राम
8	नमक	30 ग्राम
9	इमली/अमचूर	15 ग्राम/3 ग्राम
10	जीरा और/या तेजपत्ता	3 ग्राम/2 ग्राम
11	हल्दी	2 ग्राम
12	धनिया	5 ग्राम
13	मिर्च	5 ग्राम
14	प्याज	25 ग्राम
15	चायपत्ती	3 ग्राम
16	दूध	50 मिलिलीटर
17	चीनी	50 ग्राम
18	काली मिर्च/गर्म मसाला	3 ग्राम
19	सरसों	2 ग्राम
20	लहसुन	2 ग्राम
21	टमाटर	25 ग्राम
22	नींबू	20 ग्राम प्रति बंदी (अप्रैल से जून तक)

नोट : सभी बंदियों को नींबू, अचार, चटनी आदि विटामिन सी युक्त चीजें दी जानी चाहिए।

(ख) गर्भवती और बच्चों का पालन-पोषण करने वाली महिला बंदियों के लिए उपर्युक्त आहार में निम्नलिखित विशेष आहार जोड़ें :

क्र. सं.	आहार की मर्दे	मात्रा
1	दूध	250 मिलिलीटर
2	चीनी	60 ग्राम
3	सब्जियां	100 ग्राम
4	फल या अंडे या दही	300 ग्राम या 200 ग्राम या 50 ग्राम

नोट (1) चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित मात्रा के अनुसार ताजा फल भी गर्भवती और बच्चे को दूध पिलाने वाली माताओं को दिए जाएं।

नोट(2) : दूध पिलाने वाली माताओं के लिए पानी/दूध गर्म करने की व्यवस्था भी की जानी चाहिए।

(ग) तीन और छह साल के बीच के बच्चों के लिए :

क्र. सं.	आहार की मर्दे	मात्रा
1	अनाज	300 ग्राम
2	दालें	60 ग्राम
3	सब्जियां 1. पत्तेदार 2. कंदमूल 3. अन्य	125 ग्राम
4	पनीर/सोयाबीन/अंडे दही	100 ग्राम/25 ग्राम/100 ग्राम 50 मिलिलीटर
5	दूध	150 मिलि लीटर
6	नमक	20 ग्राम
7	तेल	30 मिलिलीटर
8	गुड़	30 ग्राम
9	इमली	10 ग्राम
10	चीनी	50 ग्राम

नोट: चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित मात्रा के अनुसार 3 से 6 साल के बीच की आयु के बच्चों को ताजा फल भी दिए जाएं।

(घ) तीन वर्ष की आयु से कम के बच्चों को ऐसा आहार दिया जाए जो चिकित्सा अधिकारी उनके लिए आदेश करे।

- 336 विशेष परिस्थितियों को छोड़ कर महानिरीक्षक का पूर्वानुमोदन प्राप्त किए बिना निर्धारित आहार और पैमाने में कोई कमी या परिवर्तन नहीं किया जाएगा। यदि चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश पर अधीक्षक यह विचार करता है कि किसी बंदी के स्वास्थ्य या उसकी विशेष तरह की जीवन शैली होने के कारण उसके लिए निर्धारित आहार अनुपयुक्त है या अपर्याप्त है तो वह महानिरीक्षक के औपचारिक अनुमोदन के आधार पर ऐसे बंदी के लिए विशेष आहार, या उसके आहार में अतिरिक्त कैलोरी बढ़ाने का आदेश, लिखित में दे सकता है।

भोजन राशन

- 337 प्रत्येक बंदी को निर्धारित पैमाने के अनुसार एक दिन में तीन बार खाना मिलेगा। ये इस प्रकार होंगे :—

- i- कार्य समय से पहले सुबह हल्का खाना।
- ii- दोपहर के समय भोजन और
- iii- रात के लिए बंदियों को बंद करने से पहले शाम का भोजन।

- 338 प्रत्येक खाने के लिए जारी किए जाने वाले राशन की मात्रा महानिरीक्षक द्वारा निर्धारित किए गए अनुसार होगी। दोपहर और शाम के भोजन के लिए दिए गए आहार की चीजें दोनों खानों में उचित रूप से बांट ली जाएं।

- 339 आहार स्थानीय रीति-रिवाजों के अनुसार निर्धारित किया जाए, परंतु निर्धारित पौष्टिकता जरूरतों के अनुरूप होना चाहिए। सप्ताह के विभिन्न दिनों को या विभिन्न खाने के लिए भिन्न प्रकार की दालें, सब्जियां और एंटीस्कोरब्यूटिक्स (नींबू/अचार/चटनी इत्यादि) के जारी करके आहार में विविधता लाई जाए। सप्ताह के विभिन्न दिनों के लिए मेन्यू अधीक्षक निर्धारित करेंगे।

- 340 त्योहारों के अवसर पर, सरकार द्वारा निर्दिष्ट प्रत्येक बंदी को आहार में अतिरिक्त चीजें दी जाएं।

- 341 जो बंदी धार्मिक उपवास रखते हैं वे स्थानीय प्रचलन के अनुसार ऐसे उपवास के लिए उपयुक्त भोजन की अतिरिक्त चीजें (जैसे कि आलू, फल इत्यादि) प्राप्त कर सकते हैं, या उनके द्वारा सही रूप में उपवास का पालन करने के लिए किसी स्थान और दिन के समय पर, जैसी सरकार के आदेश द्वारा अनुमति दी जाए, अपना पूरा खाना या उसका एक हिस्सा ले सकते हैं।

अस्पताल में आहार

- 342 महानिरीक्षक द्वारा वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर स्थानीय रूप से प्रचलित भोजन के अनुसार उपयुक्त अस्पताल आहार निर्धारित किया जा सकता है।

खाने की चीजों की साफ-सफाई, भंडारण और जारी करना

- 343 यह ध्यान रखा जाए कि सभी अनाज पीसाई हेतु चक्की पर भेजने से पहले सही ढंग से साफ हो और यह कि आटे को सावधानीपूर्वक छाना जाता है और बंद डिब्बों में रखा जाता है।
- 344 चावल को पकाने के लिए, निर्गम से पहले उसमें से भूसी, धूल और अन्य कण निकाल देने चाहिए। चावल की गुणवत्ता और पकाने इस प्रकार होना चाहिए कि पके चावल का भार कच्चे चावल के रूप में भार से लगभग तीन गुणा हो जाए। तोल कर इस बात की समय समय पर जांच की जाए।
- 345 एक जिम्मेदार अधिकारी द्वारा जो सहायक अधीक्षक के रैंक से कम न हो, और विशेष रूप से इस कार्य के लिए अधीक्षक द्वारा नियुक्त किया गया हो, रसोइयों को जारी करते समय आहार की सभी चीजों, साथ ही भोजन पकाने के लिए ईंधन का भार भी प्रतिदिन देखेगा। ये सब पूरी तरह तैयार स्थिति में जारी किए जाएंगे या यदि यह संभव न हो, तो तैयार होने के दौरान संभावित नुकसान की क्षतिपूर्ति के प्रावधान के साथ जारी किए जाएंगे। तथापि, अधीक्षक यह देखने के लिए जिम्मेदार होंगे कि राशन सही वजन और सही गुणवत्ता में जारी हो। चिकित्सा अधिकारी द्वारा इन चीजों की गुणवत्ता की जांच नियमित रूप से की जाए।
- 346 जहां बंदियों को चपाती/ब्रेड दी जाए, उन्हें विभिन्न श्रेणियों के बंदियों के लिए निर्धारित वजन में तैयार किया जाए और रसोइये को निर्धारित वजन के बारे में पहले ही सूचित कर दिया जाए।
- 347 दाल की भूसी निकाली जाए और भूसी रहित अनाज को पकाने से पहले अच्छी तरह साफ किया जाए।
- 348 जारी की गई सब्जियों में डंठल व पत्ते नहीं होंगे और वजन करने तथा रसोइये को देने से पहले पकाने की दृष्टि से काटी जाएंगी। आलू और कंद वाली सब्जियां कुल सब्जी मात्रा का कम से कम एक तिहाई रहेंगी। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी या उसके अधीनस्थ चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिदिन सभी सब्जियों की जांच परख की जाएगी।
- 349 सभी बंदियों को दोपहर व शाम के भोजन के समय प्रतिदिन “नींबू, चटनी, अचार” (एंटीस्करोब्यूटिक्स) जारी किए जाएंगे। विभिन्न प्रकार के चटनी, अचार आदि जो सामान्य रूप से उपलब्ध हों, तैयार करने और जारी करने के स्थायी आदेश होने चाहिए।
- 350 दूध का भंडारण अच्छी तरह साफ और उचित हवादार स्थान पर किया जाएगा। दूध उबालने के बाद केवल विशेष चिकित्सा आहार पर चल रहे बंदियों को जारी किया जाएगा। दूध उबालने का कार्य अस्पताल बाड़े में एक ऐसे जिम्मेदार अधिकारी की देखरेख में होना चाहिए, जो दूध के प्राप्त होने से इसके अंतिम वितरण तक उचित प्रयोग के संबंध में जिम्मेदार होगा।
- 351 दही बनाने में दूध उबालने से पहले उसमें पानी न मिलाया जाए।

भोजन पकाना

- 352 भोजन पकाने का कार्य स्टेनलेस स्टील के बर्तनों में किया जाए। भोजन पकाने के सभी बर्तन साफ व चमकदार रखे जाएं और रसोई व भोजन करने की जगह भी साफ सुथरी होनी चाहिए।
- 353 यह सुनिश्चित करने की ओर विशेष ध्यान दिया जाए, कि सभी बर्तन, जिनमें दूध रखा जाता है, पूरी तरह साफ हों। सभी बर्तन प्रयोग करने के तुरंत बाद उबले हुए पानी से धोकर साफ किए जाएं। इन्हें गंदा न छोड़ा जाए।
- 354 पका हुआ पूरा भोजन वितरण होने तक ढक कर रखा जाए, और जल्दी खराब होने वाली चीजों को रखने के लिए उचित व्यवस्था, (फ्रीजर, रेफ्रिजरेटर इत्यादि के रूप में) की जाएगी।
- 355 अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी खाद्य आपूर्ति की देखरेख में अत्यधिक सतर्कता रखेंगे और जब भोजन पकाया जाता है और बंदियों को वितरण के लिए तैयार होता है, वे रूटीन निरीक्षणों के साथ साथ सप्ताह में कम से कम एक बार आकस्मिक निरीक्षण करेंगे। इन निरीक्षणों में, वितरित किए जा रहे भोजन के वजन और स्वाद की भी जांच की जाएगी।
- 356 मिल को राशन जारी करने के लिए प्रयोग में लाये जा रहे मापतोल उपकरणों और जो रसोई में प्रयोग किए जाने वाले उपकरणों की जांच यदि बार बार नहीं तो महीने में कम से कम एक बार अधीक्षक द्वारा की जाएगी। ड्यूटी अधिकारियों द्वारा मापतोल उपकरण की आकस्मिक जांच महीने में कम से कम चार से पांच बार की जाएगी।
- 357 भोजन या पैमानों में हेरफेर करते पाए गए रसोइयों को कठोर दंड दिया जाएगा।

रसोइये

- 358 रसोइये दैनिक आपूर्ति जारी होने के बाद आवश्यक सभी तैयारी और कार्य करेंगे तथा उचित देखरेख व ध्यान से भोजन तैयार करेंगे।
- 359 रसोइयों को भोजन तैयार करते/रखते/बांटते समय साफ-सुथरा अपरॉन पहनना चाहिए।

भोजन का वितरण और परोसना

- 360 महानिरीक्षक (कारागार) कारागारों में सुबह, दोपहर तथा शाम को भोजन परोसने का समय निर्धारित करेंगे। ऐसे समय विभिन्न ऋतुओं में तापमान के आधार पर निर्धारित किए जाएंगे।
- 361 खाना ताजा व गर्म परोसा जाए। सर्दी के मौसम के दौरान, भोजन को गर्म रखने और खाने को उपयुक्त बनाए रखने के लिए खाना गर्म करने की उचित पद्धतियों का प्रयोग किया जाएगा। भोजन ले जाने के लिए प्रयोग में लाए जाने वाले पात्र सही फिट होने वाले ढक्कन के साथ दिए जाएंगे। पूरे भोजन को मक्खियों व अन्य कीटों से सावधानीपूर्वक बचाया जाए।
- 362 प्रत्येक भोजन वितरण से पंद्रह मिनट पहले एक घोषणा की जाए। बंदी तब कार्य बंद कर दें, अपने हाथ व चेहरा धोएं और भोजन वितरण के लिए एक पक्कि बना लें, जिसके बाद पका हुआ भोजन रसोइयों द्वारा एक जिम्मेदार कारागार अधिकारी, जो सहायक अधीक्षक के रैंक से नीचे न हो, की उपस्थिति में वितरित किया जाएगा। वे यह देखेंगे कि किसी बंदी को दिया गया भोजन कोई दूसरा न छीने या अन्यथा बेकार न करे।
- 363 भोजन परोसने के बाद भोजन करने के लिए बंदी को कम से कम 20 मिनट का समय दिया जाएगा।
- 364 देखरेख कर रहे अधिकारी की अनुमति को छोड़ कर, किसी बंदी द्वारा भोजन करने के क्षेत्र से कहीं और खाने के लिए भोजन नहीं ले जाया जाएगा।
- 365 जब खाना पूरा हो जाए, बंदी धुलाई प्लेटफार्म के पास जाएंगे जहां दो टब रखे जाएंगे। बंदी अपनी प्लेट से जूठे बचे खाने से चावल व चपाती अलग करके सालन इन टबों में डालेंगे। फिर वे अपने हाथ व मुंह धोएंगे तथा साथ ही बर्तन भी धोएंगे।
- 366 बंदियों द्वारा खाना खा लेने के तुरंत बाद फर्श और प्लेटफार्म की सफाई की जाएगी।

खाने-पीने के बर्तन

- 367 प्रत्येक बंदी को खाने-पीने के बर्तनों का एक सेट दिया जाएगा। बर्तन भोजन श्रेणी की नॉन-मेटलिक सामग्री के होंगे और एक समान सामग्री व बनावट के होंगे।

भोजन के बारे में शिकायत

- 368 खाने से संबंधित शिकायत की जांच तुरंत वहीं पर देखरेख करने वाले अधिकारी द्वारा की जाएगी जो सहायक अधीक्षक के रैंक से नीचे का अधिकारी नहीं होना चाहिए। वह यह निर्णय करेंगे कि शिकायत का ठोस आधार है या नहीं, और फिर आवश्यक कार्रवाई करेंगे।

भोजन से संबंधित प्रत्येक शिकायत अधीक्षक को रिपोर्ट की जाएगी। यदि शिकायत मान्य है और किसी कारागार अधिकारी की गलती के कारण है, तो अधीक्षक जो उचित समझें, वह कार्रवाई करेंगे और अपने आदेश दर्ज करेंगे। झूठी या दुर्भावनावाश शिकायत करने वाले बंदी को दंडित किया जाएगा।

भोजन का दैनिक निरीक्षण

- 369 अधीक्षक और निवासी चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) खाद्य आपूर्ति की देखरेख में अत्यधिक सतर्कता रखेंगे और चिकित्सा अधिकारी या उनकी अनुपस्थिति में उनका चिकित्सा अधीनस्थ उपभोग के लिए जारी की गई सभी सामग्री का निरीक्षण प्रतिदिन करेंगे। निरीक्षण अधिकारी विशेष रूप से यह देखेंगे कि जारी की गई सब्जियां अच्छी गुणवत्ता की हैं। वह ऐसे निरीक्षणों के दौरान पाई गई कमियों के बारे में कारागार अधीक्षक को अवगत कराएंगे।

पकाए गए भोजन का निरीक्षण

- 370 यह बहुत जरूरी है कि खाना अच्छी तरह पकाया जाए और वह पूरी मात्रा में बंदियों तक पहुंचे। कारागार अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी सप्ताह में एक बार बिना पूर्व सूचना के, खाना पकाये जाने और परोसे जाने के समय, उसका निरीक्षण करेंगे और उसकी गुणवत्ता एवं वजन की जांच करेंगे। वे अपनी दैनिकी में अपने निरीक्षण के परिणाम दर्ज करेंगे।

भोजन सामग्री की मापतोल

- 371 उपभोग के लिए जारी की गई सभी खाद्य सामग्री का वजन प्रतिदिन आहार के प्रभारी अधिकारी द्वारा किया जाएगा जो सहायक अधीक्षक के स्तर से नीचे नहीं होगा। वह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक बंदी के लिए भोजन की उचित मात्रा जारी की जाती है। समय-समय पर अधीक्षक स्वयं राशन जारी किए जाने की जांच करेगा। मापीय भार और मापतोल राशन व भोजन का वजन मापने के लिए प्रयोग किए जाएंगे और पैमानों, भार एवं मापतोल का एक सही सेट प्रत्येक कारागार में रखा जाएगा। अधीक्षक द्वारा इनकी सत्यता के लिए इनकी बार-बार जांच की जाएगी।

बंदी द्वारा की गई शिकायत का निपटान

- 372 वार्ड का प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करे कि बंदियों को परोसे जा रहे भोजन की मात्रा, गुणवत्ता या तैयार करने के संबंध में उनकी फीडबैक दर्ज करने के लिए एक रजिस्टर (जो इलेक्ट्रॉनिक रूप में हो सकता है) अवश्य रखा गया है। यदि भोजन के संबंध में बंदी द्वारा कोई शिकायत की जाती है, तो सहायक अधीक्षक द्वारा तुरंत जांच-पड़ताल की जाएगी। यदि शिकायत प्राप्त किए गए भोजन की मात्रा से संबंधित है, तो ऐसी शिकायत करने वाले बंदी के सामने तुरंत राशन का वजन किया जाएगा।

आहार में परिवर्तन की मंजूरी देने का अधिकार

- 373 किसी विशेष बंदी के मामले में दोषी ठहराने वाले न्यायालय द्वारा निर्धारित किया गया हो तो महानिरीक्षक (कारागार) आहार में परिवर्तन का निर्देश दे सकते हैं। इसके अलावा निर्धारित आहार में परिवर्तन केवल ऐसी अपरिहार्य स्थितियों में किया जाएगा, जब निर्धारित भोजन की चीजें उपलब्ध न हों। ऐसी स्थितियों में निर्धारित आहार में किए गए सभी परिवर्तनों की सूचना महानिरीक्षक (कारागार) को दी जाएगी।
- 374 जब कोई बंदी अस्पताल में भर्ती हो जाता है तो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सिफारिश से अधीक्षक द्वारा उसके आहार में परिवर्तन या हल्का परिवर्तन किया जा सकता है। यदि आहार में यह परिवर्तन एक महीने से अधिक के लिए जारी रखना है तो अधीक्षक द्वारा महानिरीक्षक (कारागार) की सहमति प्राप्त की जाएगी।

अस्पताल में आहार का नियंत्रण

- 375 अस्पताल में किसी बंदी के आहार के नियंत्रण की जिम्मेदारी निवासी चिकित्सा अधिकारी पर होगी और वह जो आवश्यक समझे ऐसे अतिरिक्त आहार के लिए आदेश दे सकता है, ऐसा करते समय वह इसमें होने वाले खर्च को भी ध्यान में रखेंगे, जो बहुत ज्यादा नहीं होना चाहिए।

बाल काटना

- 376 बाल काटने के बारे में नियम निम्नानुसार होंगे :-
- (क) बंदियों के बाल केवल इतने तक और ऐसे समय काटे जाएंगे, जो स्वास्थ्य लाभ और स्वच्छता की दृष्टि से आवश्यक हो।
 - (ख) जो बंदी कारागार में आने से पहले दाढ़ी बनाने के आदी रहे, उन्हें कारागार में दाढ़ी बनाने की सुविधा की अनुमति दी जाए।
 - (ग) बंदी को अपना दिखाव-बनाव, दाढ़ी, बाल इत्यादि बना कर रखने की अनुमति दी जाए।
 - (घ) जिन बंदियों को दाढ़ी, लंबे बाल इत्यादि रखने की अनुमति दी गई, वे अपने लिखित रूप में अनुरोध पर अधीक्षक की अनुमति से उन्हें कटवा सकते हैं।
 - (ङ) सभी बंदियों को अधीक्षक द्वारा सरकारी खर्च पर सफाई के लिए साबुन व तेल तथा अन्य प्रसाधन सामग्री की अनुमति दी जाएगी।
- महानिरीक्षक (कारागार) दी जाने वाली प्रसाधन सामग्री की आवृत्ति और मात्रा निर्धारित करने के लिए विस्तृत दिशा-निर्देश जारी करेंगे।

कपड़े और बिस्तर

- 380 प्रत्येक सिद्ध दोष बंदी कि लिए इन नियमों में निर्धारित अनुसार कारागार के कपड़े पहनना अनिवार्य होगा और अन्य बंदी, जैसे विचाराधीन, नजरबंद, यदि इसके लिए कारागार अधीक्षक को आवेदन करते हैं तो कपड़े दिए जाएंगे। ऐसे कपड़ों का रंग सिद्ध दोष बंदियों को जारी किए गए कपड़ों के रंग से भिन्न होगा ताकि सिद्ध दोष बंदी और अन्य बंदियों में स्पष्ट अंतर किया जा सके। सभी बंदियों को भले ही वे सिद्ध दोष बंदी हों या विचाराधीन, कारागार के बिस्तर दिए जाएंगे।

कपड़ों और बिस्तर का मापक्रम

- 380 महानिरीक्षक, सरकार की पूर्व स्वीकृति से, प्रत्येक श्रेणी के बंदियों के संबंध में दिए जाने वाले कपड़ों व बिस्तर और अन्य आवश्यक चीजों का मापक्रम निर्धारित कर सकता है और समय-समय पर उसी प्रकार की स्वीकृति से -
- (क) सामान्य रूप से, या वह जो श्रेणी के बंदी के संबंधों में निर्धारित की गई है, कपड़े और बिस्तर की मापक्रम बदल सकता है;
 - (ख) किसी अवधि या अवधियों के संबंध में या वर्ष के किसी मौसम के दौरान विशेष मापक्रम विनिर्दिष्ट कर सकता है; और
 - (ग) किसी मापक्रम के कपड़े या बिस्तर में किसी वस्तु के रूप, आकार, सामग्री या गुणवत्ता में बदलाव कर सकता है।
- 379 चिकित्सा अधिकारी वर्ष के किसी मौसम के दौरान, किसी निर्दिष्ट अवधि के लिए चिकित्सा आधार पर किसी बंदी या श्रेणी के बंदियों के स्वास्थ्य लाभ के लिए ऐसे किसी बंदी या श्रेणी के बंदियों को अतिरिक्त कपड़े निर्धारित कर सकते हैं।
- 380 बंदियों के लिए कपड़े, बिस्तर और उपकरण की अन्य जरूरतों का मापक्रम निम्नानुसार होगा, अर्थात् :-

क. सभी के लिए बिस्तर			ख. सभी के लिए बर्तन		
(क)	चादर/खेस	2	क	थाली (उसमें कटोरी बनी हो)	1
(ख)	दरी/बिस्तर	1	ख	गिलास	1
(ग)	कम्बल (सर्दी के दौरान)	4	ग	चम्मच	1
(घ)	पलंग पर बिछाने की चादरें	2			
(ङ)	हवा भरने वाला तकिया	1			

ग. दोषियों के लिए कपड़े

पुरुष			महिलाएं		
(क)	पाजामा/लोअर	3	(क)	ब्लाउज सहित साड़ी	3
(ख)	कमीज	3	(ख)	पेटिकोट	2
(ग)	बनियान	4	(ग)	कच्छे	4
(घ)	कच्छे	4	(घ)	तौलिये	2
(ङ)	टोपी या पगड़ी	2	(ङ)	कंधे	2
(च)	तौलिये	2	(च)	जूते	एक जोड़ी
(छ)	जूते	एक जोड़ी	(छ)	जुराबें	2 जोड़ी
(ज)	जुराबें	दो जोड़ी	(ज)	चप्पल (स्लीपर)	2 जोड़ी
(झ)	चप्पल (स्लीपर)	दो जोड़ी	(झ)	सेनेटरी नैपकिन	10 प्रति माह

सर्दी ऋतु के लिए

	पुरुष			महिला	
(क)	जैकेट	1	(क)	जैकेट	1
(ख)	स्वेटर (पूरी बाजू)	1	(ख)	स्वेटर पूरी बाजू	1
(ग)	जुराबें	2 जोड़ी	(ग)	जुराबें	2 जोड़ी

- 381 कपड़े, बिस्तर और उपकरण के रूप में सभी सामान महानिरीक्षक द्वारा अनुमोदित मानक स्वरूप के होंगे। दोषी बंदियों को उपलब्ध कपड़ों की सुविधाएं महानिरीक्षक (कारागार) के आदेश से गरीब व जरूरतमंद अभियोगाधीन बंदियों को भी दी जाएंगी।
- 382 कपड़े और बिस्तर के सामान पर एक स्पष्ट चिन्ह लगाया जाएगा, जिससे यह संकेत मिले कि सामान कारागार प्रशासन से संबंधित है।
- 383 बंदी के लिए प्रत्येक मापक्रम में निर्धारित सूती कपड़े की अनुमति एक वर्ष के लिए रहेगी, परंतु यह सूती चादर के मामले में दो वर्ष के लिए रहेगी। दरी, बिस्तर, जैकेट, स्वेटर और कम्बल तीन वर्ष के लिए रहेंगे।
- 384 प्रवेश के समय एक साफ-सुथरी किट जिसमें दूधपेस्ट, दूधब्रश, धोने का साबुन, साबुन, शैम्पू, तेल, 2 जोड़ी अंदर के कपड़े, कपड़ों का एक सेट, एक जोड़ी चप्पल, एक तौलिया, और एक कंधा होंगे, सभी बंदियों को भले ही दोषी हो या अभियोगाधीन, दी जाएंगी और ऊपर वर्णित मापक्रम से कम कर दिए जाएंगे।

नोट : यह बंदियों को केवल एक बार दी जाएगी।

दोषी बंदियों के कपड़े

- 385 बंदियों को उनके शरीर के माप के अनुसार वेशभूषा दी जाएगी।

इन नियमों के अंतर्गत नहीं आने वाले बंदियों की श्रेणी के लिए कपड़े

- 386 इन नियमों के दायरे में न आने वाले, किसी अन्य श्रेणी के बंदियों, के कपड़ों का निर्णय महानिरीक्षक द्वारा किया जाएगा, परन्तु इस पर होने वाला व्यय उस लागत से अधिक नहीं होगा, जो इन बंदियों की श्रेणियों पर नियमों के दायरे में आने की स्थिति में आपूर्ति की जाने वाली वस्तुओं पर आती।

न्यायालय में पेश होने वाले दोषियों के कपड़े

- 387 हिरासत में रखे गए दोषियों को जब एक गवाह के रूप में अथवा एक अपराधी के रूप में न्यायालय भेजा जाता है, तो वे साधारण निजी कपड़े पहनेंगे। इस प्रयोजन के लिए कारागार में दोषियों के जमा किए गए निजी कपड़े, या दोस्तों या रिश्तेदारों द्वारा उन्हें दिए गए कपड़े उन्हें न्यायालय ले जाने से पहले जारी कर दिए जाएंगे, ऐसे कपड़े न्यायालय में पेशी से उनके लौटने पर वापस ले लिए जाएंगे।

- 388 अन्य मामलों में, अधीक्षक उचित कपड़ों की व्यवस्था करेंगे।

कपड़ों के भंडार के प्रभारी

- 389 सहायक अधीक्षक कपड़ों के भंडार का प्रभारी होगा और सभी कपड़ों व बिस्तरों के रख-रखाव और अभिरक्षा के लिए जिम्मेदार होगा। सहायक अधीक्षक को कपड़े साफ रखने और नियमित रूप से धूप व हवा लगाने के लिए पर्याप्त संख्या में बंदियों की मदद लेने की अनुमति होगी। भंडार में लौटाने से पहले, कपड़ों की पूरी तरह धुलाई करवाने की ओर उचित ध्यान दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण : बंदियों को जारी करने से पहले, प्रयोग किए/पहने हुए कपड़े पूरी तरह फ्यूमिगेट किए जाएंगे और कीट, पिस्सू इत्यादि हटाने के लिए गर्म पानी में धोए जाएंगे।

कपड़े और बिस्तरों को सुधारना, रख-रखाव और निरीक्षण

- 390 कपड़ों के साप्ताहिक रख-रखाव और निरीक्षण के लिए एक दिन निर्धारित किया जाएगा। बंदियों की साप्ताहिक परेड में अधीक्षक या उप अधीक्षक उनके कपड़ों व बिस्तर की ओर विशेष ध्यान देंगे और स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेंगे कि प्रत्येक व्यक्ति की किट पूरी है और सही स्थिति में है। बंदियों के कपड़ों व बिस्तर की प्रत्येक वस्तु की धुलाई व सफाई के लिए उचित व्यवस्था की जाएगी।

बंदियों द्वारा अपने कपड़ों की धुलाई

- 391 प्रत्येक बंदी के लिए यह आवश्यक होगा कि वह अपने कपड़े सामान्यतः दैनिक आधार पर और अधीक्षक के निर्देशानुसार किसी अन्य समय पर धोए, परन्तु यह इस तथ्य के अधीन होगा कि बंदियों को धुलाई-घर के माध्यम से कपड़ों की धुलाई का विकल्प दिया जाएगा तथापि यदि कोई बंदी धुलाई-घर के माध्यम से कपड़े धुलवाने की इच्छा नहीं रखता है तो बंदी स्वयं अपने कपड़े धो सकता है। अधीक्षक इस कार्य के लिए आवश्यक धुलाई सामग्री जारी करने की मंजूरी प्रदान करेगा।

स्पष्टीकरण : अपने हाथ से कपड़े धोने वाले बंदियों को अपने कपड़े धोने के लिए प्रति माह प्रत्येक बंदी को लगभग एक किलो भार की कपड़े धोने के साबुन की बट्टी और प्रति सप्ताह 50 ग्राम धुलाई पाउडर दिया जाएगा। जिन बंदियों के साथ बच्चे हों, और जो हाथ से अपने कपड़े धोते हों, उन्हें अपने बच्चों के कपड़े धोने के लिए लगभग 500 ग्राम भार की धोने के साबुन की अतिरिक्त बट्टी और 50 ग्राम धुलाई पाउडर प्रति सप्ताह दिया जाएगा।

कारागार धुलाई घर

- 392 सभी कारागारों के कपड़ा भंडार में कपड़ों और बिस्तरों की वापसी के समय उनकी धुलाई के लिए स्वयं का मशीनी धुलाई घर रहेगा।

सुधार न किए जा सकने वाले कपड़ों का निपटान

- 393 जो कपड़े सुधार करने योग्य नहीं रहे, उन्हें महीने में एक बार अधीक्षक के हस्ताक्षर के अधीन रजिस्टर से काट कर हटा दिया जाएगा और रसोई साफ करने के लिए या वर्कशॉप में मशीनरी साफ करने के लिए टुकड़ों के रूप में काम में लाया जा सकता है। यदि ऐसे कपड़े बहुत ज्यादा इकट्ठा हो जाएं तो उन्हें छोटे-छोटे टुकड़ों में फाड़ने के बाद खादी की कागज बनाने वाली यूनिटों या अन्य ऐसी एजेंसियों को बेच दिया जाएगा अथवा सार्वजनिक नीलामी के माध्यम से बेचा जाए।

- 394 फटे-पुराने कपड़ों को अलग से इकट्ठा किया जाएगा और इस प्रयोजन के लिए एक उचित स्टॉक रजिस्टर रखा जाएगा।

रिहा किए गए बंदियों के कपड़े का निपटान

- 395 कारागार से संबंधित कपड़े रिहा किए गए बंदियों को नहीं दिए जाएंगे। यह सुनिश्चित करने के लिए ध्यान रखा जाएगा कि बंदी अपनी रिहाई के समय अपनी पूरी किट वापस सौंप देंगे। यदि आगे प्रयोग के लिए उपयुक्त हो तो ऐसे कपड़ों की पूरी तरह धुलाई

की जाएगी और मरम्मत की जाएगी और स्टॉक में रखे जाएंगे। फटे पुराने खराब कपड़े ऐसे कपड़ों के स्टॉक रजिस्टर में विधिवत दर्ज किए जाएंगे और पिछले पैराग्राफ में निर्धारित तरीके से इनका निपटारा किया जाएगा

कपड़ों व बिस्तरों से संबंधित मांग-पत्र प्रस्तुत करना

- 396 अगले छह, नौ या बारह महीने के दौरान होने वाली जरूरतों के कपड़ों और बिस्तर के लिए मांग-पत्र दो प्रतियों में तैयार किये जाएंगे और स्वीकृति के लिए उप-महानिरीक्षक (कारागार) को प्रस्तुत किए जाएंगे।
- 397 जब तक मांग-पत्र उप-महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा अनुमोदित न हो, किसी कारागार के विनिर्माण विभाग से कोई कपड़े या बिस्तर जारी नहीं किए जाएंगे और बहुत ही विशेष परिस्थितियों को छोड़ कर और महानिरीक्षक (कारागार) की स्वीकृति की स्थिति को छोड़ कर स्थानीय मार्केट से कोई कपड़े या बिस्तर नहीं खरीदे जाएंगे।

आवास और वायु संचार व्यवस्था

दरवाजों के निकट वार्ड की क्षमता अंकित करना

- 398 प्रत्येक वार्ड के दरवाजे के निकट कमरे का आकार और उन बंदियों की संख्या, जिन्हें इसमें रखा जा सकता है, वार्ड की बाहरी दीवार पर लगी पट्टी पर दर्ज किया जाएगा। किसी वार्ड में निर्धारित क्षमता से अधिक बंदी न रखे जाएं।
- 399 उन पर ब्लॉक व अन्य महत्वपूर्ण भवनों और बाड़े के नाम व संख्या सुस्पष्ट और उचित जगह पर प्रदर्शित किए जाएं। सफेदी करने की तारीख भी स्पष्ट अंकों में दर्शायी जाएगी।

वार्ड और कारखानों में वायु-संचार व्यवस्था

- 400 अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी वार्डों के हवादार होने की ओर विशेष ध्यान देंगे। सभी मामलों में यह ध्यान रखा जाएगा कि पार्श्व स्तर पर और छत की ओर पर्याप्त वायु संचार व्यवस्था हो। चूंकि बंदी जिस हवा में सांस ले रहे हैं और उस स्थिति को बंदियों को अंदर बंद करने के कुछ घंटे बाद वार्ड में निरीक्षण कर ही समझा जा सकता है, अधीक्षक और चिकित्सा अधिकारी इस बात से संतुष्ट होने के लिए कि वायु संचार पर्याप्त है और यह कि बंदियों ने वायु संचार को किसी तरीके से अवरुद्ध नहीं किया है, सभी मौसम में और अनियमित अंतरालों पर रात्रि के समय कारागार का निरीक्षण करेंगे। वे ऐसे निरीक्षण के परिणाम अपनी दैनिकी में दर्ज करेंगे। उप-अधीक्षक को भी इस प्रयोजन के लिए प्रतिनियुक्त किया जाएगा।
- 401 दिन के दौरान कई घंटों के लिए वार्ड को पूरी तरह हवादार बनाए रखने के लिए हर संभव व्यवस्था की जाएगी। यह दीवारों से जैव पदार्थ हटाने के लिए आवश्यक है, जिसका धीरे-धीरे ऑक्सीकरण हो जाता है।

दीवारों पर रंग या सफेदी होना

- 402 कारागार भवनों की बाहरी दीवारों पर रंग-रोगन किया जाएगा और अंदर की दीवारों पर समय-समय पर सफेदी की जाएगी। बैरक, वार्ड कक्ष में अंदर की ओर, जिनमें बंदियों को बंद रखा जाता है, वर्ष में कम से कम एक बार सफेदी की जाएगी।

पेड़ लगाना

- 403 कारागार में और कारागार के निकट जहां भी संभव हो, घास लगाई जाएगी और पेड़ लगाए जाएंगे तथा उनकी अच्छी तरह कटाई-छंटाई का ध्यान रखा जाएगा। बंदियों के मन पर अच्छा प्रभाव डालने के लिए प्रत्येक कारागार में बागों का भी रख-रखाव किया जाएगा।
- 404 बारिश के मौसम के बाद, कारागार की अंदर व बाहर की परिधि दीवार तथा वार्ड की दीवार को रगड़ कर साफ किया जाएगा। कारागार परिसर के अंदर रास्तों को साफ किया जाएगा और फिर से बनाया जाएगा। जहां कहीं रास्ते तारकोली रोड़ी से बनाए गए हैं, वहां असमतल जगहों को अच्छी तरह समतल बनाया जाएगा।

सभी अधिकारियों के सफाई-व्यवस्था संबंधी दायित्व

- 405 कारागार अधिकारियों की यह ड्यूटी है कि सफाई-व्यवस्था की ओर विशेष ध्यान दें और आधिकारिक व गैर-आधिकारिक विजिटर्स से अपेक्षा है कि स्वयं को इस बात से संतुष्ट करें कि सफाई कार्य अच्छी तरह किया जाता है।

स्वास्थ्य अधिकारी का दायित्व

- 406 नगर स्वास्थ्य अधिकारी, जिला स्वास्थ्य अधिकारी या निगम के स्वास्थ्य अधिकारी, यथास्थिति, अपने अधिकार क्षेत्र में माह में एक बार सभी कारागारों की विजिट करेंगे और साफ-सफाई व स्वच्छता के बारे में सुझाव देंगे।

कारागार क्षेत्र को साफ रखना

- 407 कारागार क्षेत्र प्रतिदिन साफ किया जाएगा और सभी अनावश्यक पौधों, झाड़ियों, टूटी ईंटों के ढेर, विनिर्माण संबंधी बेकार सामान इत्यादि से मुक्त रखा जाएगा। रसोई का कचरा मैदान पर डालने की अनुमति नहीं दी जाएगी, न ही किसी प्रकार का कूड़ा कारागार में या कारागार के निकट ढेर लगाने की अनुमति होगी।

हौदी या खुली नालियों की मनाही

- 408 कारागार में या कारागार के निकट गंदे पानी को इकट्ठा करने व निपटान के लिए हौदी और खुली नालियों की मनाही है।

मलेरिया के विरुद्ध सतर्कता

- 409 कारागार के निकट ठहरे हुए पानी के सभी गड्ढे और पोखर ढक दिए जाएंगे या भर दिए जाएंगे। कारागार के चारों ओर यदि खुली नालियां हों तो उन पर पूरा ध्यान दिया जाएगा और पानी निकासी के स्थान को जहां आवश्यक हो, साफ किया जाएगा ताकि पानी जमा होने से रोका जा सके।

चिकित्सा अधिकारी द्वारा नालियों का अनुमोदन

- 410 चिकित्सा अधिकारी कारागार के अंदर और आसपास नालियों में देखी कमियों से कारागार अधीक्षक को अवगत कराएगा। यदि वह ऐसा नहीं करता है तो यह समझा जाएगा कि वह पानी निकासी व्यवस्था से संतुष्ट है। कारागार में सभी नालियां जमीन के नीचे होनी चाहिए जो सीधे पब्लिक निकासी सिस्टम से जुड़ी हों।

कारागार के पड़ोस में हानिकर स्थितियां

- 411 यदि कारागार के पड़ोस में कुछ घटित होता है या घटने की संभावना है, जो बंदियों के स्वास्थ्य को नुकसान पहुंचा सकता है, तो महानिरीक्षक (कारागार) को इसकी रिपोर्ट की जाएगी। कारागार के निकट पब्लिक शौचालय और सीवेज नालियों का निर्माण आपत्तिजनक है और ऐसा निर्माण रोकने के उपाय किए जाएंगे।
- 412 किसी कारागार के निकट ऐसी मल-प्रवाह पद्धति अथवा मिल व फैक्टरियों और अन्य सार्वजनिक स्रोतों से गंदे पानी की निकासी के नालियों के निर्माण की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए, जो बंदियों के स्वास्थ्य के लिए हानिकारक हो।

शौचालयों की सफाई

- 413 शौचालयों की पूरी सफाई रोगाणुनाशक के साथ दिन में दो बार या आवश्यक हो तो अधिक बार की जाए।

रसोई

- 414 खाना पकाने में लगे बंदियों की नियमित जांच यह सुनिश्चित करने के लिए की जाएगी कि उन्हें कोई संक्रमण नहीं है। खाना बनाना आरंभ करने से पहले, रसोइयों के लिए साबुन और पानी के साथ अपने हाथ धोने के संबंध में पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। रसोइयों को खाना बनाने और परोसने की अनुमति से पहले साफ वर्दी पहन लेनी चाहिए। खाने में हाथ लगाना अवांछनीय है और इससे बचा जाए।

भंडार

- 415 भंडार या गोदाम साफ, सुव्यवस्थित और पूरी तरह हवादार रखे जाएं। उनमें रखे सामान को यथासंभव हवा लगाते रहना चाहिए। गोदाम या अन्न भंडार में घुन बनना रोकने के लिए उचित कीटनाशक का प्रयोग किया जाए।

स्नान करना

- 416 सभी बंदियों से अपेक्षित है कि जितनी बार आवश्यक हो उतनी बार स्नान करें। शीतोष्ण जलवायु में उन्हें प्रतिदिन स्नान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाए, जब तक कि उन्हें चिकित्सा की दृष्टि से ऐसा करने की छूट न हो। ग्रीष्म ऋतु में बंदियों को अपराह्न में भी स्नान करने की सुविधाएं दी जाएं।

जल आपूर्ति

जल आपूर्ति के स्रोत का चयन

- 417 जहां कहीं निगम, दिल्ली जल बोर्ड, डीडीए, पीडब्ल्यूडी, दिल्ली छावनी बोर्ड इत्यादि की जल आपूर्ति है, कारागार को एक पाइपलाइन द्वारा इससे जोड़ने की व्यवस्था की जाएगी।
- 418 यदि कारागार में कोई कुआं या ट्यूबवैल प्रयोग में है तो उन्हें सतह के पानी से प्रदूषित होने से अच्छी तरह बचाया जाए।

419 प्रत्येक पेय जल कुएं को ऊपर से पूरी तरह ढक दिया जाएगा और पानी पम्प से निकाला जाएगा। कुएं के मुहाने के चारों ओर की सतह पर एक ढालू सीमेंट प्लेटफार्म बनाया जाए जिसके चारों ओर छिटका हुआ पानी निकालने के लिए एक नाली हो। कुएं को काफी गहराई तक पक्का बना कर ट्यूब को मजबूत बनाया जाएगा।

420 प्रत्येक जल भंडार टैंक को नियमित रूप से साफ किया जाए और जिस तारीख को इसे साफ किया जाए वह तारीख दर्ज की जाए। इसका रख-रखाव सीपीडब्ल्यूडी द्वारा समय-समय पर जारी 'रख-रखाव मैनुअल' में दिए निर्देशों के अनुसार किया जाएगा।

421. सप्ताह में एक बार, प्रत्येक पेयजल कुएं में पानी की गहराई की जांच की जाएगी और परिणाम का रिकॉर्ड रखा जाएगा।

पानी को फिल्टर करना

422 पेयजल को चिकित्सा प्राधिकारी/जलापूर्ति एजेंसियों की सलाह पर, महानिरीक्षक के निर्देशों के अनुसार फिल्टर किया जाएगा।

423 किसी कुएं या ट्यूबवैल के 15 मीटर के घेरे में कोई कूड़े का ढेर या कूड़ा-कर्कट नहीं रहेगा।

पानी निकालना

424 स्वच्छ जल का वितरण अत्यधिक महत्वपूर्ण है। पीने का पानी भरने के लिए और रसोई में प्रयोग के लिए बाल्टियां किसी अन्य कार्य के लिए प्रयोग में नहीं ली जाएंगी। पानी रखने के बर्तनों, बैरल, टैंक और रिजर्वायर को समय-समय पर साफ किया जाएगा। पानी भर कर रखने के प्रत्येक पात्र को ढका जाएगा और पानी भरने के बाद ढक्कन को कसा जाएगा। इनमें से पानी निकालने के लिए इनमें नल भी लगाया जाएगा।

पेय जल की आपूर्ति

425 वार्ड और कक्ष के प्रत्येक बंदी को दिन और रात्रि के दौरान नलों के माध्यम से ताजा पेय जल की पर्याप्त मात्रा की आपूर्ति के लिए उचित प्रबंध किए जाएंगे। यह देखना वार्डर का दायित्व होगा कि बंदियों को तालाबंद करने से पहले पर्याप्त पेय जल उपलब्ध है।

426 कार्य पर लगे बंदियों को पर्याप्त जल की आपूर्ति की जाएगी। यदि पानी भर कर रखना है तो ढके हुए पात्र में रखा जाएगा, जिसे प्रतिदिन अच्छी तरह साफ किया जाए।

जल का विश्लेषण

427 प्रत्येक कारागार में घरेलू कार्यों के लिए प्रयोग में आने वाले जल के सैम्पल रासायनिक और जीवाणु संबंधी दोनों जांच करने के लिए सामान्यतः स्थानीय जल विश्लेषण प्राधिकरण/दिल्ली जल बोर्ड को एक वर्ष में दो बार प्रस्तुत किए जाएंगे।

428 किसी कारागार में महामारी फैलने की स्थिति में, जो पेयजल दूषित होने के कारण हो सकती है, और जिसके लिए पेयजल की तत्काल जांच की जरूरत है, तो चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य सेवा निदेशक या किसी अन्य सक्षम एजेंसी को तत्काल लिखित रूप में अनुरोध करे, जो विश्लेषण के लिए आवश्यक नमूने प्राप्त करने की व्यवस्था करेगी। साथ ही ऐसे कारागारों में वैकल्पिक स्रोत से जल की आपूर्ति सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक उपाय किए जाएंगे।

429 स्थानीय जल विश्लेषण प्राधिकरण, यथासमय, स्वास्थ्य विभाग के निदेशक के माध्यम से विश्लेषण की अपनी रिपोर्ट की एक प्रति कारागार के अधीक्षक को और दूसरी प्रति महानिरीक्षक को अग्रेषित करेगा।

कुएं रोगाणुमुक्त करना

430 जहां भी यह मानने का कारण हो कि जिस कुएं से पेयजल प्राप्त किया जाता है, वह दूषण का स्रोत बन गया है तो इसे स्थानीय स्वास्थ्य अधिकारी के परामर्श से तीन दिन के अंतरालों पर पोटेशियम परमैंगनेट/क्लोरीन टेबलेट और अन्य रोगाणुनाशक के, जो आवश्यक समझा जाए, प्रयोग से संसाधित किया जाएगा।

स्टाफ क्वार्टरों में जल की व्यवस्था

431 कारागार स्टाफ के आवासीय क्वार्टरों में भी पर्याप्त जल आपूर्ति सुनिश्चित की जाएगी। जल साफ करने के संबंध में ऊपर वर्णित शर्तें यहां भी लागू होंगी। स्टाफ क्वार्टर में रहने वाले प्रत्येक अधिकारी का यह दायित्व रहेगा कि उनका परिसर साफ-सुथरा रहे। सामान्य सफाई की स्थिति की जांच करने के लिए अधीक्षक/राज्य अधिकारी और चिकित्सा अधिकारी आवधिक आधार पर सरकारी आवासों का निरीक्षण करेंगे।

432 कारागार प्रशासन और सरकार पानी, बिजली या वैकल्पिक ईंधन बचाने या बनाने के उद्देश्य से वर्षा जल भूसंग्रहण, बायो गैस, बायो मास या सोलर प्लांट या कोई अन्य पद्धति आरंभ करने के प्रयास करेंगे।

विद्युत का प्रावधान

- 433 राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार के सभी संबद्ध विभागों द्वारा कारागारों और सरकारी आवास में निरंतर विद्युत आपूर्ति करने के प्रयास किए जाएंगे।

अध्याय-7**चिकित्सा देखभाल****चिकित्सा प्रशासन**

- 434 चिकित्सा प्रशासन कारागार प्रबंधन के सर्वाधिक महत्वपूर्ण सरोकारों में से एक है। किसी कारागार के चिकित्सा अधिकारी को न केवल बीमार बंदियों के उपचार पर गंभीर ध्यान देना होता है, बल्कि बंदियों के स्वास्थ्य और कारागार की समग्र स्वच्छता से संबंधित प्रत्येक मामले की देखरेख करनी होती है। कारागारों के चिकित्सा अधिकारियों को इस बात का सबसे अधिक श्रेय मिलता है कि वे अपने प्रभार के अंतर्गत आने वाले कारागारों में उत्कृष्ट स्वास्थ्य मानक किस हद तक बनाए रखने में सफल होते हैं।

- 435 कारागार चिकित्सा प्रशासन को कारागार प्रशासन की बजाए राजकीय स्वास्थ्य सेवाओं/चिकित्सा विभाग का हिस्सा बनाने को प्राथमिकता दी जाएगी।

- 436 सभी केंद्रीय और जिला कारागारों की अधिकृत क्षमता का 5 प्रतिशत स्थान अस्पताल के लिए प्रदान किया जाना चाहिए। कारागार अस्पताल टाइप 'ए' और टाइप 'बी' हो सकते हैं। 50 बिस्तर और उससे अधिक क्षमता वाले बड़े अस्पताल टाइप 'ए' अस्पताल कहलाएंगे। 50 बिस्तर से कम क्षमता वाले अन्य अस्पताल टाइप 'बी' कहलाएंगे। चिकित्सा कार्मिक स्टाफ की संख्या सरकार द्वारा निर्धारित की जाएगी और वे स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग द्वारा प्रदान किए जाएंगे तथा अपेक्षित उपकरण कारागार अधिकारियों द्वारा खरीदे जाएंगे।

प्रत्येक अस्पताल में फिजियोथरेपी सुविधा की समुचित व्यवस्था की जाएगी। कारागार परिसर के टाइप 'ए' अस्पताल में दो अडवांस लाइफ सपोर्ट (एएलएस) वाहन होंगे जबकि टाइप 'बी' अस्पताल में एक अडवांस लाइफ सपोर्ट (एएलएस) वाहन और एक रोगी परिवहन एम्बुलेंस की व्यवस्था होगी।

नोट :- ओपीडी के लिए रोगी परिवहन एम्बुलेंस का डिजाइन इस तरह से तैयार किया जा सकता है कि उसमें बंदी और सुरक्षा गार्ड पूरी तरह सुरक्षित और संरक्षित रूप में कारागार से अस्पताल तक यात्रा कर सकें।

रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की नियुक्ति

- 437 सरकार एक से अधिक कारागार वाले प्रत्येक कारागार परिसर के लिए एक रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी और उसकी सहायता के लिए समय समय पर उपयुक्त समझी गई संख्या में अपर रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारियों की नियुक्ति करेगी। रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी उक्त परिसर के चिकित्सा विभाग का समग्र प्रभारी होगा और वह महानिरीक्षक (कारागार) की प्रशासनिक देखरेख, निर्देशन और नियंत्रण के अधीन होगा। तिहाड़ कारागार परिसर में तैनात रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी मुख्यालय के रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के रूप में काम करेगा और साथ ही वह दिल्ली कारागार के चिकित्सा विभाग का समग्र अध्यक्ष भी होगा।

- 438 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रत्येक कारागार अस्पताल का प्रभार एक चिकित्सा अधिकारी को सौंपा जाएगा जिसे प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कहा जाएगा। उसकी सहायता के लिए रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा उपयुक्त समझी गई संख्या में चिकित्सा अधिकारी होंगे। मेडिकल/क्लिनिकल कार्यों के प्रयोजन के सिवाय, जहां वे रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के अधीनस्थ होंगे, ये चिकित्सा अधिकारी कारागार अधीक्षक के प्रशासनिक नियंत्रण के अंतर्गत होंगे।

- 439 किसी कारागार अस्पताल में तैनात रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी 'निशुल्क स्टाफ क्वार्टर' पाने का हकदार होगा।

संचार चैनल

- 440 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी कारागार परिसर के सभी चिकित्सा और अर्द्ध चिकित्सीय स्टाफ का तकनीकी प्रमुख होगा। वह अपने अधीनस्थों के साथ संयुक्त रूप से बंदियों की स्वास्थ्य देखभाल के लिए जिम्मेदार होगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का पत्राचार बंदियों की स्वास्थ्य देखभाल के संबंध में कारागार के अधीक्षक के माध्यम से संचालित किया जाएगा।
- 441 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी दवाओं के लिए मांग-पत्र रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को सौंपेगा। सभी प्रशासनिक मामलों में वह अधीक्षक और डीआईजी (रेंज) के माध्यम से महानिरीक्षक के साथ पत्राचार करेगा, परंतु, वह स्वच्छता, बीमार बंदी के भोजन और कपड़े तथा कारागार अस्पताल में अनुशासन से संबंधित मामलों में डीआईजी (रेंज) के जरिए महानिरीक्षक (कारागार) के साथ पत्राचार कर सकेगा। कारागार कर्मचारियों द्वारा कथित रूप से किसी बंदी को क्षति पहुंचाए जाने के मामले में भी वह इसी तरह पत्राचार कर सकता है। वह कारागार के निरीक्षण के दौरान कारागार विभाग के वरिष्ठ अधिकारियों के साथ रहेगा।

सामान्य ड्यूटी

- 442 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के सामान्य दायित्वों में बंदियों के स्वास्थ्य से संबंधित सभी मामले, बीमार होने पर उनका उपचार और कारागार की स्वच्छता और सफाई की व्यवस्था शामिल है।

रोजमर्रा कारागार के दौरे

- 443 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी हर रोज़ कारागार का दौरा करेगा और बीमार बंदियों की जांच करेगा। आवश्यकता पड़ने पर वह रविवार और छुट्टी के दिन भी कारागार का दौरा करेगा।
- 444 वह कारागार के प्रत्येक भाग का निरीक्षण करेगा और सप्ताह में कम से कम एक बार सभी बंदियों की जांच करेगा और उससे संबंधित ब्यौरा अधीक्षक, डीआईजी (रेंज), रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी और कारागार महानिरीक्षक को समय समय पर उपलब्ध कराएगा।
- 445 वह महीने में एक बार सभी बंदियों की चिकित्सा जांच भी करेगा।
- 446 यदि कोई महामारी या असामान्य बीमारी फैलती है, अथवा बीमारी का कोई गंभीर मामला सामने आता है, तो वह आवश्यकता अनुसार जितनी बार चाहे कारागार का दौरा करेगा।
- 447 यदि किसी कारणवश वह इन निरीक्षणों को कर पाने में असमर्थ हो, तो वह इसकी लिखित जानकारी देगा और अपने जर्नल में तत्संबंधी कारण लिखेगा, साथ ही वह ऐसे निरीक्षणों को अंजाम देने के लिए एक चिकित्सा अधिकारी भी नियुक्त करेगा।

वयोवृद्ध बंदियों की विशेष जरूरतें

- 448 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी वयोवृद्ध बंदियों के मामले में यह सुनिश्चित करेगा कि उनकी चिकित्सा संबंधी जरूरतें मेडिकल और संबद्ध स्थितियों के अनुसार उचित ढंग से पूरी की जाएं। परंतु, वह चिकित्सा सुविधाओं को छोड़ कर किसी प्रकार की अन्य सुविधाएं प्रदान नहीं करेगा। वरिष्ठ नागरिक और विकलांगजन बंदियों को बिस्तर उपलब्ध कराया जाना चाहिए। चिकित्सा जरूरत के मामले में डॉक्टर बीमार बंदियों के लिए बिस्तर सुविधाएं प्रदान करने की अनुशंसा कर सकता है।

मादक पदार्थों के आदी बंदियों का उपचार

- 449 मादक पदार्थों के आदी बंदियों की पहचान कारागार में प्रवेश के समय की जाएगी और उन्हें अन्य बंदियों से पृथक करने के बाद नशामुक्ति वाडों में उनका उपचार किया जाएगा। मादक पदार्थों का सेवन करने वालों का पहले चिकित्सीय देखरेख में निर्धारित अवधि के लिए मादक पदार्थों की विषाक्तता समाप्त करने के लिए उपचार किया जाएगा। ऐसे बंदियों को नशा मुक्ति विशेषज्ञ द्वारा सुझाई गई व्यवस्था/कार्यक्रम के अनुसार रखा जाएगा।

साप्ताहिक निरीक्षण के दौरान उपस्थिति

- 450 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अधीक्षक के साप्ताहिक निरीक्षण के दौरान मौजूद रहेगा और कारागार में प्रचलित सामान्य स्वास्थ्य और स्वच्छता की स्थितियों की देखरेख करेगा। वह रक्त की कमी या कुपोषण के किसी प्रकार के मामलों और स्वास्थ्य की स्थिति बिगड़ने तथा त्वचा रोगों पर विशेष ध्यान देगा। वह बंदियों के वस्त्रों और बिस्तर आदि की भी जांच करेगा ताकि यह पता लगाया जा सके कि वे पर्याप्त और साफ हैं। वह कारागार के जल निकासी, वायुसंचार, पेयजल और सफाई प्रबंधों की भी जांच करेगा।
- 451 इसके साथ ही वह बंदियों के वजन के रिकॉर्ड की भी जांच करेगा ताकि स्वयं इस बात से संतुष्ट हो सके कि भार का परीक्षण समुचित ढंग से किया जा रहा है। वह ऐसे सभी बंदियों की पूरी जांच करेगा, जिनके वजन में काफी हद तक कमी आई हो। वह ऐसे मामलों में कारागार के चिकित्सा अधिकारी को उपयुक्त कार्रवाई करने के बारे में आवश्यक निर्देश देगा।

कारागार अधिकारियों की चिकित्सा जरूरतें पूरी करना

- 452 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) अपनी आपात ड्यूटी के समय कारागार के सभी कार्मिकों की चिकित्सा जरूरतों को पूरा करेगा।
- 453 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) ऐसे तथ्यों (अधिकारियों और कारागार के अधीनस्थ कर्मचारियों की बीमारी के कारणों संबंधी) की जानकारी अधीक्षक को प्रदान करेगा, जो महत्वपूर्ण हों और जिनके आधार पर वह कारागार में तैनाती जारी रखने के लिए कर्मचारियों की उपयुक्तता का निर्धारण कर सके।
- 454 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) एक कार्यवृत्त पुस्तिका रखेगा, जिसमें वह अपने अधीन चिकित्सा स्टाफ और अस्पताल के प्रबंधन के दायित्वों के बारे में उन्हें दिए गए सभी दिशा-निर्देशों और रोगियों के उपचार अथवा किसी अन्य मामले में दिए गए अन्य महत्वपूर्ण अनुदेश प्रविष्ट करेगा।

रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी

- 455 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी कारागार परिसर के समूचे मेडिकल विभाग का प्रभारी होगा। तिहाड़ कारागार परिसर का रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी मुख्यालय के रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के रूप में भी काम करेगा और वह दिल्ली कारागारों के चिकित्सा विभाग का अध्यक्ष भी होगा।
- 456 चिकित्सा अधिकारी (प्रभारी) चिकित्सा अधीक्षक के तहत और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के निर्देशों और नियंत्रण के अधीन काम करेगा। परंतु वह कारागार के प्रशासन संबंधी कानूनों, वैधानिक नियमों में किए गए प्रावधानों और अधिशासी आदेशों के अधीन कार्य करेगा। कारागार प्रशासन के सभी चिकित्सा कार्मिक उसके अधीन होंगे और चिकित्सा कार्मिकों के तकनीकी कार्य निष्पादन के बारे में उसका मूल्यांकन अंतिम होगा। वह प्रत्येक कारागार में चिकित्सा स्टाफ की आवश्यकता के बारे में महानिरीक्षक को सलाह देगा। वह प्रत्येक कारागार में प्रभारी चिकित्सा अधिकारियों की कार्य प्रणाली में समन्वय स्थापित करेगा और उन्हें सभी प्रकार की सहायता उपलब्ध कराएगा।
- 457 **रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के दायित्व**
- क. दवाओं और दवा भंडारों के लिए वार्षिक मांग—पत्र प्रस्ताव महानिरीक्षक की मंजूरी के लिए प्रस्तुत करना;
- ख. दवाओं, औजारों और उपकरणों का समुचित रिकॉर्ड रखना अथवा तत्संबंधी व्यवस्था करना;
- ग. स्वयं को इस बात से संतुष्ट करना कि साइकोट्रोपिक दवाएं अन्य औषधियों से पृथक रखी गई हैं, उन पर समुचित नामपत्र लगाए गए हैं और उन्हें तालाबंद रूप में रखा गया है। ऐसी दवाएं प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की देखरेख में रखी जाएंगी;
- घ. औषधियों की स्थानीय खरीद की नियमित रूप से जांच करना और उनका हिसाब रखना;
- ङ. जिम्मेदारीपूर्वक यह सुनिश्चित करना कि सभी औषधियां, उपकरण, स्थानीय रूप में खरीदी गई सभी दवाइयां और कारागार के मेडिकल स्टोर का समुचित इस्तेमाल कारागार की सेवा में किया जा रहा है;

- च. भारी कमी/आकस्मिक स्थिति/आपदा से निपटने के लिए वह महानिरीक्षक की सलाह से विश्वसनीय प्राइवेट चिकित्सकों/अर्ध-चिकित्सीय का पैनल तैयार कर सकता है, जिसमें सरकारी सेवा से निवृत्त व्यक्तियों, कारागार के निकटवर्ती गैर-सरकारी संगठनों आदि को वरीयता दी जा सकती है;
- छ. वह स्टोर में रखी गई दवाओं का हर छह महीने में एक बार निरीक्षण करेगा और स्वयं को इस बात के लिए संतुष्ट करेगा कि उनके भार और मात्रा को स्टॉक रजिस्टर में सही-सही दर्ज किया गया है। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि औषधियों का इस्तेमाल उनकी समापन तारीख से पहले किया जाए। वह औजारों और उपकरणों का भी निरीक्षण करेगा, ताकि यह पता लगाया जा सके कि उनका रख-रखाव ठीक ढंग से किया जा रहा है और उनका समुचित स्टॉक रिजर्व रखा गया है;
- ज. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा किए गए सभी मांग-पत्र की रजिस्टर्ड चिकित्सा अधिकारी द्वारा पड़ताल की जाएगी और उन्हें प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा। वह चिकित्सा आधार पर जारी किए गए सभी मामलों की जांच करेगा;
- झ. जब कभी किसी महीने कारागार में मृत्यु दर एक प्रतिशत वार्षिक से अधिक होगी, तो वह मासिक विवरण में अधिक मृत्यु दर के कारणों के बारे में एक स्पष्टीकरण दर्ज करेगा। असामान्य मृत्यु की स्थिति में वह महानिरीक्षक के जरिए सरकार को भेजे जाने के लिए तत्संबंधी एक विशेष रिपोर्ट तैयार करेगा;
- ञ. रजिस्टर्ड चिकित्सा अधिकारी, कारागार में चिकित्सा अधिकारी द्वारा अपनी ड्यूटी निष्पादित किए जाने की स्थिति में दिन के घंटों का लिखित आदेश में उल्लेख करेगा। वह चिकित्सा अधिकारी और स्टाफ के किन्हीं अन्य सदस्यों द्वारा अस्पताल में सौंपे गए दायित्व पूरे करने की स्थिति में तत्संबंधी दिन के घंटों का भी लिखित आदेश में उल्लेख करेगा। परंतु, कम से कम एक चिकित्सा अधिकारी कारागार में ड्यूटी पर उपलब्ध होगा;
- ट. वह कारागार के प्रशासन में चिकित्सा और स्वच्छता के बारे में जनवरी और जुलाई में एक छमाही रिपोर्ट महानिरीक्षक को सौंपेगा।

रोजनामचा रखना

458 रजिस्टर्ड चिकित्सा अधिकारी एक रोजनामचा रखेगा, जिसमें वह कारागार के अपने प्रत्येक दौरे, कारागार में प्रवेश के समय और कारागार से बाहर जाने के समय, दौरा किए गए कारागार के हिस्सों अथवा वर्गों, कारागार में बीमार व्यक्तियों की संख्या तथा कोई अन्य बिंदु जो वह अधीक्षक के संज्ञान में लाना चाहता हो, आदि का उल्लेख करेगा। ऐसा करते समय वह निम्नांकित के बारे में विशेष टिप्पणी करेगा :-

- i. बंदियों के भोजन, वस्त्र और बिस्तर आदि में कोई खराबी अथवा स्वच्छता, जल निकासी, वेंटिलेशन, जलापूर्ति या कारागार के अन्य प्रबंधों का ब्यौरा, जिसे रजिस्टर्ड चिकित्सा अधिकारी बंदियों के स्वास्थ्य के प्रति हानिकारक समझता हो और साथ ही ऐसी कमियों को दूर करने के सुझाव भी दर्ज किए जाएं;
- ii. अस्पताल प्रशासन से संबंधित कोई महत्वपूर्ण घटना;
- iii. अस्पताल में भर्ती और बाहरी रोगियों की संख्या में उल्लेखनीय बढ़ोतरी और उसके स्पष्ट कारण।

प्रत्येक दौरे के बाद रोजनामचा तत्काल अधीक्षक के अनुशीलन के लिए भेजा जाएगा। इसके बाद अधीक्षक कोई ऐसा आदेश जारी कर सकता है, जो वह उचित समझे।

459 रजिस्टर्ड चिकित्सा अधिकारी/प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कारागार के चिकित्सा अधिकारी (अधिकारियों) द्वारा रखे गए रिकॉर्डों की शुद्धता सत्यापित करेंगे।

460 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के सामान्य दायित्व

- क. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की नियुक्ति प्रत्येक कारागार में की जाएगी और वह कारागार अधीक्षक के निर्देशन और नियंत्रण के तहत काम करेगा। कारागार की स्वच्छता और चिकित्सा प्रशासन उसके प्रभार में शामिल होंगे, परंतु, चिकित्सा पर्यवेक्षण के लिए वह रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के साथ सलाह-मशविरा करते हुए काम करेगा;
- ख. प्रत्येक कारागार में तैनात समूचा चिकित्सा और पैरा-मेडिकल स्टाफ सम्बद्ध प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की देखरेख, निर्देशन और नियंत्रण में काम करेगा;
- ग. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अपने कार्य के संदर्भ में कारागार अधीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा दिए गए सभी अनुदेशों का अनुपालन करेगा अथवा कराएगा;
- घ. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उस समय अधीक्षक, रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी, उप-महानिरीक्षक (कारागार) और महानिरीक्षक (कारागार) के साथ रहेगा, जब वे निरीक्षण के प्रयोजन के लिए कारागार का दौरा कर रहे हों तथा अपने कार्यों के संदर्भ में उनके द्वारा दिए गए सभी अनुदेशों का अनुपालन करेगा या कराएगा;
- ङ. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सहायता के लिए उपयुक्त समझी गई संख्या में चिकित्सा स्टाफ लगाया जाएगा;
- च. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी ऐसे सभी मामले कारागार अधीक्षक को रिपोर्ट करेगा, जो बंदियों अथवा स्टाफ के स्वास्थ्य के लिए हानिकारक होने का अंदेशा हो। यह जानकारी रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को भी भेजी जाएगी;
- छ. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अस्पताल के सभी रिकार्डों को अद्यतन रखेगा और वह सभी मासिक तथा अन्य विवरण तैयार करेगा और अधीक्षक एवं रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को उचित समय पर भेजेगा;
- ज. वह सभी सर्जिकल औजारों और उपकरणों को बेहतर ढंग से रखेगा अथवा रखने की व्यवस्था करेगा तथा निर्धारित तरीके से वस्त्र और बिस्तर आदि का रख-रखाव करेगा;
- झ. वह बंदियों के स्वास्थ्य के बारे में अदालत की सभी टिप्पणियों का यथाशीघ्र अनुपालन करेगा। वह किसी मामले में की गई कार्रवाई की रिपोर्ट आगे कार्रवाई के लिए अधीक्षक को भेजेगा। वह संवेदनशील मामलों की जानकारी रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के माध्यम से रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी, आईजी (पी) और विधि अधिकारी को दे सकता है और उनसे सलाह-मशविरा कर सकता है;
- ञ. वह गंभीर रूप से बीमार बंदियों के नाम उनकी चिकित्सा रिपोर्ट के साथ यथाशीघ्र अधीक्षक को भेजेगा, ताकि उनके मामले आवश्यक कार्रवाई के लिए सम्बद्ध अदालत के साथ उठाए जा सकें;
- ट. वह यह देखेगा कि बंदियों को दिया जा रहा भोजन रुचिकर है और उसमें उचित गुणवत्ता और मात्रा का ध्यान रखा जा रहा है।

संचार के चैनल

- 461 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रशासनिक मामलों में सामान्यतः अधीक्षक और डीआईजी (रेंज) को सूचना देते हुए रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के साथ पत्राचार करेगा।

462 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कारागार का हर रोज दौरा करेगा और बंदियों के स्वास्थ्य की रक्षा के उपाय करेगा

- क. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह रविवारों को छोड़ कर कम से कम एक बार हर रोज और आवश्यकता पड़ने पर रविवार को भी कारागार का दौरा करेगा। वह कारागार के प्रत्येक भाग और उसकी परिसीमाओं और उसके परिसरों का बार-बार दौरा करेगा तथा प्रत्येक दौरे के बाद अपने रोजनामचे में कारागार की स्वच्छता स्थितियों के बारे में एक नोट दर्ज करेगा;

- ख. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कारागार में बंदियों के स्वास्थ्य के अनुकूल एवं समुचित सफाई सुनिश्चित करने के लिए सभी अनिवार्य उपाय करेगा;
- ग. वह एड्स, क्षय रोग, मादक पदार्थों की लत से ग्रस्त और कैंसर, डिप्रेशन/मनोरोग से पीड़ित सभी बंदियों के पास नियमित रूप से जाएगा।

463 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा कारागार का निरीक्षण

- क. कारागार का दौरा करते समय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अपने आपको इस बात से संतुष्ट करेगा कि वहां कोई ऐसी चीज नहीं है, जिससे बंदियों के स्वास्थ्य को खतरा पहुंचने की आशंका हो। वह सुनिश्चित करेगा कि निकासी प्रणाली संतोषजनक है और बेहतर चालू हालत में है तथा जलापूर्ति शुद्ध और प्रदूषण मुक्त है, और किसी भी स्रोत से उसके प्रदूषित होने की आशंका नहीं है। वह बैरकों, कोठरियों और अन्य भागों में भीड़ कम करने के समुचित उपायों की जांच करेगा और यह देखेगा कि बैरकों, कोठरियों और अन्य भागों, कार्यशालाओं, शौचालयों और ऐसे ही अन्य स्थानों में वायु प्रवेश और स्वच्छता का समुचित प्रावधान किया गया है और उन पर ध्यान दिया जा रहा है। वह रसोई घरों का बार-बार निरीक्षण करेगा और खाना पकाने से पहले और बाद में राशन के भार और गुणवत्ता की जांच करेगा। वह अधीक्षक को किसी ऐसे मामले की जानकारी देगा, जो उसकी राय में ध्यान देने की अपेक्षा रखता हो, परंतु, यदि किसी मामले में अधीक्षक उसकी सिफारिश को स्वीकार करने की दृष्टि से अनुपयुक्त समझेगा तो अधीक्षक की आपत्तियां अंतिम आदेश के लिए महानिरीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को अग्रसारित की जानी चाहिए;
- ख. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी इस बात की जांच करेगा कि बीमार व्यक्तियों के लिए भोजन ठीक ढंग से पकाया और वितरित किया जाए।

464 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कुछ मामलों में भोजन में कुछ जोड़ सकता है अथवा बदलाव ला सकता है

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के साथ बीमार व्यक्तियों, पुनः स्वास्थ्य लाभ कर रहे व्यक्तियों, वृद्धों, कठिन श्रम पर लगाए गए बंदियों के भोजन के मामले में परिवर्धन या परिवर्तन कर सकता है, जो वह चिकित्सा आधार पर अनिवार्य समझता हो। उसे इसके लिए बंदियों की हिस्ट्रीशीट में संक्षिप्त कारण दर्ज करने होंगे।

इस बारे में, आईजी (पी) द्वारा रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी (मुख्यालय) से परामर्श करते हुए समुचित दिशा-निर्देश जारी किए जाएंगे।

465 संक्रामक रोग फैलने की स्थिति में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का दायित्व

- क. बंदियों या कारागार के कार्मिकों के बीच कोई संक्रामक रोग फैलने की स्थिति में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी सभी उपायों और सावधानियों के लिए जिम्मेदार होगा, जो आपात स्थिति से निपटने और बीमारी को फैलने से रोकने के लिए अनिवार्य या लाभदायक हों। वह सुनिश्चित करेगा कि ऐसे उपाय तत्काल किए जाएं और ऐसे मामलों से संबंधित नियमों और आदेशों का पूरी तरह अनुपालन किया जाए। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अपने द्वारा उठाए गए कदमों से अधीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को अवगत कराएगा।
- ख. कोई संक्रामक रोग फैलने अथवा किसी रोग के संक्रामक बीमारी में परिवर्तित होने की आशंका को देखते हुए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी तत्काल तथ्यों की रिपोर्ट अधीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को भेजेगा ताकि उसे आगे महानिरीक्षक को अग्रसारित किया जा सके। वह रिपोर्ट के साथ ऐसी सिफारिश भी कर सकता है, जो वह बीमारी का प्रसार रोकने और उससे निपटने में अन्यथा आवश्यक समझी गई हो।

466 संचारी रोगों के मामले में कार्रवाई

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी सभी संचारी रोगों का निर्धारित प्रारूप में विशेष रिकॉर्ड रखेगा, चाहे वे छिटपुट हों या महामारी हों और उनके बारे में तत्समय प्रवृत्त निर्देशों के अंतर्गत अपेक्षित आवश्यक रिपोर्ट भी भेजेगा। वह ऐसी रिपोर्ट अधीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को भेजेगा, जिसमें आपात स्थिति से निपटने और बीमारी का प्रसार रोकने के उपायों और सावधानियों का उल्लेख होगा। रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी इस बारे में महानिरीक्षक को सूचित करेगा।

467 बंदी की मृत्यु के मामले में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का दायित्व

किसी बंदी की मृत्यु के मामले में ड्यूटी पर तैनात प्रभारी चिकित्सा अधिकारी तत्काल एक रजिस्टर में अपेक्षित ब्यौरा दर्ज करेगा, जिसका प्रावधान इस अध्याय में किया गया है।

468 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा सौंपे गए दायित्वों का अनुपालन करते समय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का दायित्व

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी कारागार अधीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा स्वयं के दायित्वों को पूरा करने और उन्हें पूरा करने के ढंग के बारे में दिए गए निर्देशों का अनुपालन और कार्यान्वयन करेगा। वह बंदियों की बीमारी और मृत्यु, कारागार की स्वच्छता और उसके दायित्वों से संबंधित अन्य मामलों के बारे में रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की ओर से तथा उसके द्वारा समय समय पर निर्धारित अनुसार सावधिक सांख्यिकीय तथा अन्य जानकारी और रिपोर्टें भेजेगा।

469 औषधियों, मेडिकल स्टोर्स और इंडेंट्स के बारे में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के दायित्व

क. दवाओं और मेडिकल स्टोर्स के लिए वार्षिक इंडेंट हेतु प्रस्ताव रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को भेजना;

ख. दवाओं, औजारों और उपकरणों का समुचित रिकॉर्ड रखना अथवा तत्संबंधी व्यवस्था करना;

ग. स्वयं को इस बात से संतुष्ट करना कि साइकोट्रोपिक दवाएं अन्य औषधियों से पृथक् रखी गई हैं, उन पर समुचित नामपत्र लगाए गए हैं और उन्हें तालाबंद रूप में रखा गया है;

घ. स्टोर में उपलब्ध औषधियां की समय समय पर जांच करना, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि वे इस्तेमाल के लिए उपयुक्त स्थिति में हैं;

ङ. औषधियों की स्थानीय खरीद की नियमित रूप से जांच करना और उनका हिसाब रखना;

च. कारागार खाते में प्रभारित दवाओं और मेडिकल स्टोर्स के समुचित उपयोग के लिए जिम्मेदार होना;

छ. अपने प्रभार के अंतर्गत चिकित्सा और स्वच्छता प्रशासन के बारे में वर्ष में दो बार जनवरी और जुलाई में रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को एक रिपोर्ट भेजना।

470 बंदियों की चिकित्सा जांच

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को प्रत्येक तिमाही पर हर एक बंदी की चिकित्सा जांच करनी होगी और उसके स्वास्थ्य की स्थिति हिस्ट्री टिकट में दर्ज करनी होगी।

चिकित्सा अधिकारी**471 चिकित्सा अधिकारी के सामान्य दायित्व**

i. बीमार होने की शिकायत करने वाले अथवा बीमार दिखने वाले किसी भी बंदी के उपचार के लिए उपलब्ध रहना और उसे अस्पताल अथवा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा चिकित्सा जांच के लिए निर्धारित स्थान, जो भी लागू हो, पर भेजना।

- ii. अस्पताल आने वाले बीमार बंदियों और बहिरंग रोगियों का उपचार करना और उपचार की तैयारी की देखरेख करना तथा औषधियां, भोजन और अतिरिक्त खुराक जारी करना। उसे स्वयं को संतुष्ट करना होगा कि बंदियों के संदर्भ में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के आदेशों का समुचित अनुपालन किया गया है।
- iii. कारागार की कोठरियों का हर रोज दौरा करना और कारागार की स्थितियों के बारे में कारागार अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को रिपोर्ट भेजना, जिसमें बंदियों के स्वास्थ्य की स्थिति और इस संबंध में प्राप्त होने वाली प्रत्येक शिकायत का उल्लेख किया जाना चाहिए।
- iv. यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल/औषधालय के लिए इंडेंट कराई गई सभी औषधियां उचित रूप में जुटाई गई हैं, उन पर लेबल लगाए गए हैं और उन्हें सुरक्षित स्थान पर स्टोर किया गया है।
- v. अपने प्रभार के अंतर्गत आने वाली वस्तुओं, उपकरणों और औजारों की उचित देखभाल करना।
- vi. इस बात की जांच करना कि बीमार बंदी स्वच्छ और स्वस्थ हैं।
- vii. इस बात का ध्यान रखना कि अस्पताल के कपड़े और बिस्तर खास तरीके से चिन्हित किए गए हैं।
- viii. इस बात पर ध्यान रहेगा कि अस्पताल में प्रयुक्त सभी वस्तुएं सुरक्षित ढंग से स्टोर में रखी गई हैं और उन्हें साफ रखा गया है।
- ix. अपने प्रभार में आने वाली किसी भी वस्तु/सम्पत्ति को कारागार परिसर से बाहर ले जाने की अनुमति न देना।
- x. किसी बंदी के अनुचर को ऐसे उपकरणों के परिचालन अथवा औषधियों के वितरण की अनुमति न देना, जिनका गलत ढंग से इस्तेमाल खतरनाक हो सकता है।
- xi. यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल से सम्बद्ध फार्मासिस्ट लिपिकीय कार्य पूरा करना है, जैसे रजिस्ट्रों का रख-रखाव, रिटर्न तैयार करना और इंडेंट समय पर जमा कराना।
- xii. अपने को इस बात के लिए संतुष्ट करना कि बीमारों के लिए भोजन ठीक ढंग से तैयार और वितरित किया गया है।
- xiii. यह सुनिश्चित करना कि अस्पताल के भीतर और इर्द-गिर्द व्यवस्था, स्वच्छता और अनुशासन बनाए रखा गया है।
- xiv. यह सुनिश्चित करना कि स्टाफ नर्स और अन्य कर्मचारी अपने दायित्वों का अनुपालन ठीक ढंग से कर रहे हैं।
- xv. यह सुनिश्चित करना कि अनुचरों की अधिकता या कमी की जानकारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को दी गई है।
- xvi. कारागार की रसोई का हर रोज दौरा करना, आपूर्ति किए गए, कच्चे और पके पकाए भोजन का निरीक्षण (बल्क और वितरण के बाद दोनों में) करना और यह देखना कि नमक, तेल और मसाले डाले गए हैं और भलीभांति मिश्रित किए गए हैं। स्वयं को इस बात से संतुष्ट करना कि भोजन अच्छी गुणवत्ता का है और प्रत्येक वस्तु की मात्रा मंजूर किए गए पैमाने के अनुरूप है। वह यह भी देखेगा कि किचन और आसपास स्वच्छता बनाए रखी गई है, नालियां साफ की गई हैं और उनमें कोई कूड़ा करकट नहीं जमा है, खाना बनाने और बर्तन धोने के लिए टंकियों में स्टोर किया गया पानी नियमित रूप से बदला जाता है और यह भी कि इस्तेमाल किए जा रहे बर्तन स्वच्छ और बेहतर हालत में हैं।
- xvii. अस्पताल में की जा रही दूध की आपूर्ति की देखरेख करना, निर्धारित तरीके से दूध की जांच करना, और यह देखना कि वितरण करने से पहले दूध को भलीभांति उबाला गया है।
- xviii. रोग का बहाना करने वाले बंदियों की जांच करना और अपने निष्कर्षों के नतीजे रिपोर्ट करना।
- xix. विभिन्न परेडों के समय उपस्थित रहना और ऐसे बंदियों को जांच और उपचार के लिए अलग करना, जिन पर ध्यान देने की आवश्यकता महसूस हो अथवा जिनके बारे में यह पता या संदेह हो कि वे अपने भोजन का कुछ हिस्सा छोड़ देते हैं।
- xx. किसी महिला बंदी के गर्भवती होने के संदेह की जानकारी कारागार अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को देना।
- xxi. त्वचा संक्रमण से ग्रस्त बंदियों द्वारा नहाना सुनिश्चित करना।
- xxii. सभी नए बंदियों की जांच करना और उनके स्वास्थ्य तथा स्वास्थ्य की स्थिति के अनुसार किसी प्रकार का श्रम करने की उनकी क्षमता के बारे में ब्यौरा प्रवेश रजिस्टर और चिकित्सा शीटों में दर्ज करना।
- xxiii. स्वयं को इस बात के लिए संतुष्ट करना कि नए बंदी स्वच्छ हों और उनके निजी वस्त्र भलीभांति साफ किए गए हों तथा आवश्यक हो तो उनके कपड़ों को स्टोर रूम में रखने से पहले विसंक्रमित किया जाए।

- xxiv. नए बंदियों और माताओं के साथ रखे गए (यदि ऐसा निर्देश मिला हो, तो) अथवा कारागार में पैदा हुए शिशुओं को बीमारियों से बचाव के टीके लगाना।
- xxv. कारागार के स्टाफ या बंदियों में हैजा अथवा अन्य संक्रामक अथवा संचारी रोग फैलने की आशंका होने पर उसकी जानकारी तत्काल कारागार अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को देना।
- xxvi. कुओं और जलापूर्ति के अन्य स्रोतों की जांच करना, आपूर्ति किए गए जल की मात्रा या गुणवत्ता में खामी होने की जानकारी देना, सभी टंकियों और पानी स्टोर करने या ढो कर लाने वाले बर्तनों की हर रोज जांच करना।
- xxvii. सप्ताह में कम से कम एक बार कारागार के आसपास के वातावरण का निरीक्षण करना। वह इस बात पर विशेष ध्यान देगा कि कूड़ा-करकट गड्डों में दबाया गया है या अन्यथा उसका निपटान किया गया है।
- xxviii. मौसम का ध्यान रखते हुए अस्पताल, स्लीपिंग वार्डों और कार्यशालाओं के लिए हवा आने-जाने की व्यवस्था करना और स्वयं को इस बात से संतुष्ट करना कि बंदियों को सूखे या बारिश का अनावश्यक सामना न करना पड़े।
- xxix. चिकित्सा अधिकारी बंदियों के पाक्षिक भार तोले जाने के समय उपस्थित रहेगा। वह प्रत्येक बंदी का वजन उसके भार चार्ट में दर्ज करेगा और ऐसे सभी बंदियों को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा निरीक्षण किए जाने के लिए यथाशीघ्र प्रस्तुत करेगा, जिनके वजन में महत्वपूर्ण कमी दिखाई दी हो।
- xxx. ऐसे मामलों में जहां अधीनस्थ चिकित्सा प्रतिष्ठान बंदियों की संख्या के लिए छोटा हो, अथवा ऐसे मामलों में, जहां चिकित्सा कार्य बहुत अधिक हो, कारागार अधीक्षक द्वारा बंदियों का वजन दर्ज करने के काम को पूरा करने के लिए चिकित्सा अधिकारी की मदद हेतु कारागार के अधिशासी स्टाफ के किसी अधिकारी को तैनात किया जा सकता है।

472 भोजन और उसके वितरण से संबंधित दायित्व

- क. गोदाम, रसोई और खाना पकाने एवं वितरित करने के सभी बर्तनों का हर रोज निरीक्षण करना और यह देखना कि वे स्वच्छ हैं।
- ख. हर रोज वास्तव में परीक्षण करके भोजन की जांच करना और देखना कि वह अच्छी गुणवत्ता का है, समुचित रूप में तैयार किया गया और पकाया गया है और कच्ची सामग्री तथा तैयार भोजन, दोनों ही स्थितियों में वह निर्धारित मात्रा में है; वह किसी भी ऐसी वस्तु के नमूने एकत्र करेगा, जिसे वह अस्वास्थ्यकर समझे और उन्हें प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की जांच के लिए पेश करेगा। वह यह देखेगा कि दूध को इस्तेमाल करने से पहले भलीभांति उबाला गया है।

473 जलापूर्ति, स्वच्छता और हवा आने-जाने संबंधी दायित्व

- क. समय समय पर जलापूर्ति के स्रोत की जांच करना और गुणवत्ता अथवा मात्रा में कोई कमी पाए जाने की स्थिति में उसकी जानकारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को देना। उन सभी बर्तनों की हर रोज जांच करना, जिनमें पेयजल भंडारित किया जाता है या एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाया जाता है। यह भी देखना कि बर्तन साफ रखे गए हैं।
- ख. सभी शौचालयों और मूत्रालयों का हर रोज निरीक्षण करना और यह देखना कि उन्हें स्वच्छ और स्वास्थ्यकर स्थितियों में रखा गया है।

474 स्वास्थ्य के अनुसार बंदियों का वर्गीकरण

प्रत्येक बंदी के स्वास्थ्य का वर्गीकरण 'अच्छा', 'सामान्य' या 'खराब' के रूप में किया जाएगा। कारागार में प्रवेश के समय ऐसे बंदियों के स्वास्थ्य को 'खराब स्वास्थ्य' के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए, जिन्हें चिकित्सा उपचार की तत्काल आवश्यकता हो, बशर्ते वे मामूली और अस्थायी रूप से बीमार हों; ऐसे बंदी जो कठिन कार्य करने के लिए उपयुक्त न हों, परंतु जिन्हें अस्पताल उपचार की जरूरत न हो, के स्वास्थ्य को "सामान्य स्वास्थ्य" के रूप में दर्ज किया जाना चाहिए।

नोट :- यदि कोई बंदी बिस्तर पर हो या उसका स्वास्थ्य सामान्य हो, तो चिकित्सा अधिकारी को उसकी विकलांगता का उल्लेख हिस्ट्री टिकट और प्रवेश रजिस्टर में करना चाहिए और तत्संबंधी तथ्यों की जानकारी कारागार अधीक्षक को दी जानी चाहिए।

475 बंदियों का भार करते समय वस्त्र आदि का भार घटाना

भार करते समय पुरुष बंदी केवल अपना पायजामा पहनेंगे; महिला बंदी पूरे वस्त्र धारण करेंगी और उनके कपड़ों का वजन भार में से घटाया जाएगा। भार के परिणाम का सारांश चिकित्सा अधिकारी द्वारा भार करने के अगले दिन निम्नांकित अनुसार तैयार किया जाएगा।

- i. अधिक भार ग्रहण करने वाले बंदियों की संख्या;
- ii. संतोषजनक भार वाले बंदियों की संख्या;
- iii. मानक भार से 1.5 किग्रा से 2.5 किग्रा तक नीचे भार रखने वाले बंदियों की संख्या;
- iv. मानक भार से 2.5 किग्रा तक अधिक भार रखने वाले बंदियों की संख्या;
- v. मानक भार से 3.5 किग्रा तक अधिक भार रखने वाले बंदियों की संख्या; और
- vi. वजन किए गए बंदियों की कुल संख्या में भार बढ़ने वाले और भार कम होने वाले बंदियों का क्रमशः प्रतिशत।

चिकित्सा अधिकारी को प्रत्येक साप्ताहिक निरीक्षण के दौरान स्वयं 'भार जांच' के लिए बंदियों की संख्या का चयन करना चाहिए।

ऐसे सभी बंदियों को, जिन्होंने भार गंवाया हो, अलग से चिकित्सा अधिकारी के समक्ष निरीक्षण के लिए प्रस्तुत किया जाना चाहिए, जो आवश्यक अनुवर्ती कार्रवाई करेगा।

476 किसी बंदी की मृत्यु की सूचना देना

किसी बंदी की मृत्यु होने पर, ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी मामले की रिपोर्ट तत्काल प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और अधीक्षक को करेगा।

477 चिकित्सा अधिकारी के अनुदेशों और अनुशंसाओं को रिकॉर्ड करने का ढंग

सभी निर्देश, जो चिकित्सा अधिकारी किसी बंदी के उपचार के संदर्भ में उपयुक्त समझे, सम्बद्ध बंदी के हिस्ट्री टिकट/ओपीडी टिकट में दर्ज किए जाएंगे। (परंतु चिकित्सा अधिकारी अथवा उसकी व्यक्तिगत देखरेख में अनुपालन किए जाने वाले निर्देश इनमें शामिल नहीं होंगे)।

478 चिकित्सा अधिकारी द्वारा बंदियों की भर्ती और डिस्चार्ज का रिकॉर्ड रखना

क. हिरासत प्रबंधन अध्याय के प्रावधानों का अनुपालन करने के अतिरिक्त, बंदियों की भर्ती, उन्हें हटाए जाने या डिस्चार्ज किए जाने के बारे में, चिकित्सा अधिकारी अपनी देखरेख में निम्नांकित बातें रिकॉर्ड करेगा या रिकॉर्ड कराने की व्यवस्था करेगा —

- I. प्रत्येक बंदी के कारागार में प्रवेश के समय प्रवेश रजिस्टर और हिस्ट्री टिकट में निम्नांकित बातें दर्ज होंगी :—
 - क. बंदी के स्वास्थ्य की स्थिति
 - ख. बंदी की आयु और भार
 - ग. क्या वह मादक पदार्थों का आदि है, क्षय रोग, एचआईवी/एड्स, कैंसर आदि गंभीर बीमारियों से ग्रस्त है
 - घ. अगर उसे सश्रम कारावास की सजा दी गई है, तो श्रम का वर्ग (यदि कोई हो), इसके लिए चिकित्सा अधिकारी की राय में बंदी उपयुक्त हो; और
 - ङ. कोई अन्य जानकारी, जो बंदी के निरीक्षण के दौरान पता चली हो और जो चिकित्सा अधिकारी की राय में दी जानी चाहिए;
- II. उपरोक्त का रिकॉर्ड एक अलग रजिस्टर में रखा जाएगा ताकि भविष्य में बंदी की किसी बीमारी की हिस्ट्री आसानी से देखी जा सके।

- ख. वह अपने को इस बात से संतुष्ट करेगा कि एक बंदी के प्राइवेट कपड़े साफ हों और यदि जरूरी हों, तो विसंक्रमित किए जाएं।
- ग. यदि चिकित्सा अधिकारी के पास यह मानने का स्पष्ट आधार हो कि कोई महिला बंदी गर्भवती है, तो वह उसकी रिपोर्ट अधीक्षक को करेगा।
- घ. जब पुलिस हिरासत से कैद में भेजे गए किसी बंदी के शरीर पर घाव हो तो उसकी चिकित्सा जांच निर्धारित तरीके से कराई जानी चाहिए।
- ड. यदि चिकित्सा अधिकारी को ऐसे अतिरिक्त घावों का पता चले, जिनका उल्लेख बंदी की एमएलसी में न किया गया हो अथवा एमएलसी में कोई विसंगति हो, तो वह उस बंदी को कारागार में भर्ती करने से पहले पुनः एमएलसी के लिए निकटवर्ती सरकारी अस्पताल में भेजेगा।

479 बीमार बंदियों और बीमारी का बहाना करने वाले बंदियों के बारे में दायित्व

- क. चिकित्सा अधिकारी अस्पताल में बीमार बंदियों को देखने के लिए हर रोज अस्पताल जाएगा और प्रत्येक ऐसे बंदी की जांच करेगा, जिन्होंने किसी बीमारी की शिकायत की हो, और यदि वह आवश्यक समझेगा, तो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के अनुमोदन के साथ ऐसे बंदी का अस्पताल में उपचार करने के निर्देश देगा।
- ख. यदि किसी समय चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि कोई बंदी बीमारी का बहाना कर रहा है, तो वह तथ्य की जानकारी तत्काल प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और अधीक्षक को देगा।
- ग. अधीक्षक, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की लिखित सलाह पर ऐसे बंदी के साथ उसके परिवार के एक सदस्य को देखरेख करने की अनुमति दे सकते हैं, जिसे उपचार के लिए बाहरी अस्पताल में भर्ती कराया गया हो।

480 चिकित्सा अधिकारी निम्नांकित मामलों में रिपोर्ट करेगा :

यदि चिकित्सा अधिकारी के पास यह मानने का स्पष्ट आधार हो कि किसी बंदी को दिए गए अनुशासन और उपचार का उसके मस्तिष्क पर हानिकारक प्रभाव पड़ने की आशंका है, तो वह ऐसे मामले की रिपोर्ट उचित टिप्पणियों के साथ प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को भेजेगा। चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा के साथ यह रिपोर्ट सूचनार्थ एवं समुचित निर्णय करने के लिए अधीक्षक के पास भेजी जाएगी।

481 बंदियों और कारागार स्टाफ के लिए चिकित्सा उपस्थिति

चिकित्सा अधिकारी ऐसे सभी बंदियों और कारागार कार्मिकों की चिकित्सा जांच करेगा, जिन्हें चिकित्सा आपात सेवाओं की आवश्यकता हो।

482 मद्यपान करने वालों के बारे में परीक्षण और रिपोर्ट

यदि ऐसे किसी अधिकारी का पता चलता है कि उसने कारागार में ड्यूटी पर शराब पी रखी है, तो उसे ड्यूटी आफिसर द्वारा तत्काल ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी के समक्ष पेश किया जाएगा, जो अविलंब उसकी जांच करेगा और कारागार अधीक्षक को रिपोर्ट देगा। ऐसे अधिकारी के खिलाफ विभागीय कार्रवाई की जाएगी।

483 अस्पताल वार्ड की चाबियां चिकित्सा अधिकारी के पास रहेंगी

लॉकअप के समय अस्पताल वार्ड की चाबियां ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी के पास रहेंगी, ताकि वह किसी आपात स्थिति में अविलंब सहायता कर सके।

484 रजिस्ट्रों का रख-रखाव

चिकित्सा रजिस्टर और फार्म चिकित्सा अधिकारियों के आदेश के अधीन रखे जाएंगे, जो उनकी शुद्धता के लिए जिम्मेदार होंगे। महानिरीक्षक के निरीक्षण के समय चिकित्सा अधिकारी कारागार के चिकित्सा विभाग से संबंधित प्रत्येक रजिस्टर और रिकॉर्ड उनके समक्ष प्रस्तुत करेगा।

कारागार विभाग के लिए क्लिनिक और प्रयोगशालाएं

485 कारागार अस्पताल के लिए निम्नांकित उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए :

- I- सभी उपकरणों के साथ डेंटल क्लिनिक
- II- सभी उपकरणों के साथ नेत्र चिकित्सा क्लिनिक
- III- सभी सर्जिकल उपकरणों के साथ लघु ऑपरेशन थिएटर
- IV- अपेक्षित उपकरणों के साथ क्लिनिकल प्रयोगशाला
- V- डार्क रूम और उपकरणों के साथ एक्स-रे लैब
- VI- उपकरणों सहित फिजियोथेरेपी यूनिट
- VII- डी-टाक्सिफिकेशन यूनिट
- VIII- उपकरणों सहित मनोचिकित्सा यूनिट

चिकित्सा और अर्द्ध-चिकित्सीय स्टाफ की भर्ती

486 कारागारों में सभी चिकित्सीय और अर्द्ध-चिकित्सीय स्टाफ की नियुक्ति स्वास्थ्य और

परिवार कल्याण विभाग द्वारा की जाएगी।

नियुक्ति की शर्तें

487 चिकित्सीय और अर्द्ध-चिकित्सीय स्टाफ की नियुक्ति स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा की जाएगी और उनकी तैनाती और स्थानांतरण स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग के सचिव द्वारा की जाएगी। परंतु, चिकित्सीय और अर्द्ध-चिकित्सीय स्टाफ की आंतरिक तैनाती और स्थानांतरण कारागार महानिरीक्षक के आदेशों के जरिए किए जाएंगे।

सेवा शर्तें

488 किसी भी कारागार में तैनात समस्त चिकित्सीय और अर्द्ध-चिकित्सीय स्टाफ प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुमति के बिना अपनी ड्यूटी छोड़ कर नहीं जाएगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की अनुमति के बिना अपना ड्यूटी स्टेशन नहीं छोड़ेगा।

वर्दी

489 कारागार अस्पतालों में तैनात चिकित्सा स्टाफ स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित वर्दी पहनेगा।

अवकाश

490 कारागार अस्पतालों में तैनात चिकित्सा स्टाफ स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग के अवकाश नियमों द्वारा अधिशासित होगा।

रिपोर्ट बुक का रख-रखाव

491 प्रत्येक चिकित्सा अधिकारी वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी द्वारा रखी गई रिपोर्ट बुक में सभी महत्वपूर्ण मामले लिख कर रिपोर्ट करेगा।

492 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उसकी रिपोर्ट बुक पर हर रोज हस्ताक्षर करेगा और इस बारे में समुचित कार्रवाई करेगा।

कार्य के घंटे

493 कारागारों में जहाँ 01 से अधिक चिकित्सा अधिकारी हैं :

I- दिन के दौरान कार्य के घंटे उनके बीच प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा बराबर बराबर वितरित किए जाएंगे, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि एक चिकित्सा अधिकारी हर समय कारागार में उपस्थित रहे।

II- बंदियों को किसी आपात स्थिति में सेवाएं प्रदान करने के लिए एक चिकित्सा अधिकारी बारी-बारी से रात्रि ड्यूटी करेगा।

494 जिन कारागारों में केवल एक चिकित्सा अधिकारी है, वह पूरा दिन कारागार के भीतर रहेगा। परंतु, खाना खाने या किसी अन्य वैध कारण से उसे अनुपस्थित रहने की अनुमति होगी। वह कभी कभी रात्रि के समय अस्पताल जाएगा और यदि उसके उपचार के अंतर्गत ऐसे मरीज होंगे, जिनके लिए उसकी उपस्थिति आवश्यक होगी, तो रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के आदेशों के अंतर्गत उसे ड्यूटी पर रहना होगा।

ताले-चाबियों की अभिरक्षा

495 रात्रि के समय चिकित्सा वार्डों में जिम्मेदारीपूर्ण क्षमता में तैनात चिकित्सा अधिकारी अस्पताल और अन्य स्थान, जहां बंदी चिकित्सा उपचार के लिए रखे गए हों, के ताले और चाबियों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए जिम्मेदार होगा। परंतु, वह सहायक अधीक्षक की मौजूदगी को छोड़ कर किसी दरवाजे का ताला नहीं खोलेगा। केवल ऐसे मामले में जबकि अस्पताल वार्ड को तत्काल खोलने की आवश्यकता हो, वह ड्यूटी पर तैनात पेट्रोलिंग अधिकारी की उपस्थिति में वह दरवाजों के ताले खोल सकता है।

496 रात्रि के समय चिकित्सा वार्डों में जिम्मेदारीपूर्ण क्षमता में तैनात चिकित्सा अधिकारी, जिसे ताले और चाबियों की अभिरक्षा सौंपी गई हो, वह यह सुनिश्चित करने के लिए जिम्मेदार होगा कि ताले चाबियां उसके व्यक्तिगत कब्जे में रहें और उनका इस्तेमाल अनुचित ढंग से न हो। वह रात को अपनी ड्यूटी के समय बंदियों के किसी कम्पार्टमेंट के दरवाजे खोले जाने की प्रत्येक घटना की जानकारी यथाशीघ्र उप-अधीक्षक और प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को प्रदान करेगा।

बीमारी की शिकायत करने वाले बंदियों की जांच

497 बीमारी की शिकायत करने वाले या बीमार दिखने वाले प्रत्येक बंदी को तत्काल जांच और चिकित्सा अधिकारी अथवा उसकी अनुपस्थिति में चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा आगे उपचार के लिए कारागार अस्पताल भेजा जाएगा। लॉकअप के बाद रात के समय, चिकित्सा कॉल आने पर, डॉक्टर वार्ड बंदी के लॉजिंग स्थान अर्थात् बैरक या कोठरी में जाकर बंदी की जांच करेगा और केवल आपात स्थिति में बंदी को चिकित्सा अधिकारी या उसकी अनुपस्थिति में चिकित्सा अधीक्षक की मौजूदगी में शिफ्ट करेगा। आवश्यक होने पर चिकित्सा अधिकारी से फोन पर परामर्श लेने की सुविधा को भी प्रोत्साहित किया जा सकता है।

498 रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की सलाह पर अधीक्षक किसी बीमार बंदी को स्थानीय सरकारी अस्पताल में स्थानांतरित कर सकता है। कारागार के अधिकार क्षेत्र से बाहर किसी विशेषज्ञतापूर्ण सरकारी अस्पताल में चिकित्सा आधार पर अपेक्षित स्थानांतरण के लिए, महानिरीक्षक का अनुमोदन प्राप्त किया जाना चाहिए। यदि रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि कारागार महानिरीक्षक का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करने में समय लगेगा, और इस दौरान बीमार बंदी का जीवन खतरे में पड़ जाएगा, तो ऐसी स्थिति में बीमार बंदी का स्थानांतरण कारागार महानिरीक्षक की मंजूरी की प्रत्याशा में किया जा सकता है। परम आवश्यक चिकित्सा जरूरत के आधार को छोड़ कर किसी बंदी को अस्पताल से बाहर ठहरने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। जरूरतमंद मामलों में चिकित्सा आधार पर कारागार से बाहर बंदियों को भेजते समय जिले के रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा गठित चिकित्सा बोर्ड की राय प्राप्त की जाएगी।

.नोट :- इसके अतिरिक्त, सरकार उपयुक्त ढांचा उपलब्ध कराएगी और ऐसे बंदियों/रोगियों के उपचार की शीघ्र व्यवस्था करेगी, जिन्हें अन्य सरकारी अस्पतालों में विशेषज्ञतापूर्ण चिकित्सा की आवश्यकता होगी। उक्त प्रयोजन के लिए अस्पतालों की पहचान की जा सकती है और सुरक्षा को ध्यान में रखकर उपयुक्त इंतजाम किए जा सकते हैं।

बंदी का भोजन/अस्पताल भोजन पर नियंत्रण

- 499 अस्पताल में बंदियों के भोजन पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का पूर्ण नियंत्रण रहेगा, जो किसी बंदी को सामान्य कारागार भोजन पर रख सकता है अथवा अस्पताल के नियमित भोजन की अनुमति दे सकता है अथवा कारागार या अस्पताल के भोजन में परिवर्तन का आदेश दे सकता है, अथवा यदि वह आवश्यक समझे, तो नियमों के अंतर्गत निर्धारित भोजन मानदंड के अनुसार अतिरिक्त भोजन निर्धारित कर सकता है। रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा साप्ताहिक आधार पर इस तरह तय किए गए भोजन की संरक्षा की जाएगी।

अस्पताल भोजन तैयार करना

- 500 अस्पताल का भोजन जो विशेष तैयारी की अपेक्षा रखता हो, वह जहां कहीं उपलब्ध हो, अस्पताल रसोई में पकाया जाएगा और यदि अस्पताल में रसोई उपलब्ध न हो, तो कारागार के लंगर में बनाया जाएगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी बार-बार भोजन की जांच करेगा और स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेगा कि निर्धारित सामग्री की पूरी मात्रा मौजूद है और उसे भलीभांति पकाया गया है।

दूध के बारे में सावधानी

- 501 दूध से बनी वस्तुओं पर विशेष ध्यान दिया जाएगा, क्योंकि दूध एक ऐसा पदार्थ है, जिसमें आसानी से मिलावट की जा सकती है या उसे चुराया जा सकता है। जहां कहीं प्राप्त किया जा सकता है, वहां ताजा दूध का इस्तेमाल किया जाएगा, जिसमें पैकेट बंद दूध को वरीयता दी जाएगी। शुद्धता सुनिश्चित करने के लिए दूध की बार-बार जांच की जाएगी। यदि आपूर्ति किए गए दूध की विशेष ग्रेविटी 1025 से नीचे होगी, तो ऐसा दूध स्वीकार नहीं किया जाएगा।

अस्पताल से बाहर बंदियों के लिए चिकित्सा भोजन

- 502 नियमित भोजन के अतिरिक्त, चिकित्सा अधिकारी रुग्ण समूह के किसी बंदी के लिए चिकित्सीय भोजन की अनुशंसा कर सकता है। ऐसा करते समय उसे अनुशंसा के कारण अपने रजिस्टर में दर्ज करने होंगे। ऐसी अनुशंसा रोजमर्रा के मामलों में नहीं की जाएगी। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की ओर से तैनात चिकित्सा अधिकारी किसी बंदी को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुपस्थिति में चिकित्सीय भोजन प्रदान करने की अनुशंसा कर सकता है। परंतु, उसे इसकी जानकारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को देनी होगी और उनकी मंजूरी प्राप्त करनी होगी। चिकित्सीय भोजन हमेशा ऐसे नियमित भोजन के बदले प्रदान किया जाएगा, जिसके लिए कोई बंदी अन्यथा पात्र हो। अगर यह भोजन एक पखवाड़े से अधिक जारी रहता है, तो उसकी जानकारी अधीक्षक द्वारा डीआईजी (रैंज) के माध्यम से महानिरीक्षक और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को दी जाएगी। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वह इस मद पर खर्च में किफायत बरते और बंदियों को चिकित्सीय भोजन की अनुशंसा करने में अत्यंत ध्यान रखे। बंदियों को प्रदान किए जा रहे चिकित्सीय भोजन के बारे में एक विस्तृत रिपोर्ट रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी और डीआईजी (रैंज) को मासिक आधार पर भेजी जाएगी।

अस्पताल भोजन के लिए मांग(इंडेंट्स)

- 503 अनुमानित भोजन और अपेक्षित अतिरिक्त संख्या में भोजन के लिए मांग (इंडेंट) राशन के प्रभारी अधिकारी के पास हर रोज प्रातः 9.00 बजे तक भेजी जाएगी और यह ध्यान रखा जाएगा कि अपेक्षित संख्या में भोजन और अतिरिक्त भोजन शीघ्र बंदियों के पास पहुंचे। तात्कालिकता के मामले में आपात मांग दिन के किसी भी समय भेजी जा सकती है। अत्यंत आवश्यक मामले को छोड़ कर सामान्यतः आपात मांग से बचना चाहिए।

पर्यवेक्षण के लिए किसी बंदी को अस्पताल में रखना

- 504 किसी बंदी को पर्यवेक्षण के लिए अस्पताल में अधिकतम केवल 6 घंटे की अवधि के लिए रखा जा सकता है, 6 घंटे से अधिक अवधि बढ़ाने के लिए कारागार अधीक्षक/रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी का पूर्व अनुमोदन आवश्यक होगा। यदि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को यह लगता है कि कोई बंदी बीमार होने का बहाना कर रहा है, तो वह इस तथ्य की रिपोर्ट तत्काल अधीक्षक को देगा, ताकि ऐसे बंदी को दंडित किया जा सके।
- 505 मानसिक स्वास्थ्य देखभाल की आवश्यकता वाले बंदियों की अधिकृत चिकित्सा अटेंडेंट द्वारा जांच की जानी चाहिए।

बीमार बंदियों का चिकित्सा उपचार

- 506 किसी सक्रिय बीमारी से पीड़ित प्रत्येक बंदी को चिकित्सा उपचार के अंतर्गत पुराने रोगी अथवा अंतरंग रोगी के रूप में अस्पताल लाया जाएगा और उसका नाम एक निर्धारित प्रपत्र में बहिरंग रोगियों के रजिस्टर में अथवा निर्धारित प्रपत्र में अंतरंग रोगियों के रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।
- 507 यदि कोई बंदी निर्धारित उपचारलेने से इनकार करता है, तो उसके परिवार की सहमति से उसका इलाज किया जाएगा। कारागार का अधीक्षक संरक्षक होने के नाते आपात स्थिति में और जीवन को खतरा होने की स्थितियों में रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा के साथ उपचार के लिए सहमति प्रदान कर सकता है।

केस बुक का रख-रखाव

- 508 अस्पताल में बीमारों की संख्या एक निर्धारित प्रपत्र (परिशिष्ट-V) में अस्पताल की बीमार व्यक्तियों की सूची में हर रोज दर्ज की जाएगी। उपचार और खुराक का ब्यौरा एक निर्धारित प्रपत्र (परिशिष्ट-VI) में केस शीट में रिकॉर्ड किया जाएगा।
- 509 इन रिकॉर्डों के अतिरिक्त प्रत्येक अस्पताल में एक निर्धारित प्रपत्र (परिशिष्ट-VII) में एक केस बुक रखी जाएगी, जिसमें अस्पताल में भर्ती किए जाने वाले प्रत्येक मरीज का रिकॉर्ड रखा जाएगा।
- 510 केस बुक का लक्ष्य प्रत्येक बंदी के लक्षणों, उपचार और खुराक का सम-सामयिक रिकॉर्ड रखना अथवा उसे डायरीबद्ध रखना है। अतः केस बुक में सभी प्रविष्टियां तत्काल और प्रत्यक्ष की जाएंगी।

नोट: रखने और उन्हें बाद में केस बुक में नकल करने की पद्धति स्वीकार्य नहीं होगी।

- 511 केस बुक में प्रविष्टियां आमतौर पर चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा की जाएंगी, जो प्रकट लक्षणों अथवा लागू किए गए उपचार से संबंधित होंगी। चिकित्सा अधिकारी रोगी की जांच करते समय स्वयं के विचार और आदेश उसमें नोट करेगा। चिकित्सा अधिकारी केस बुक को हर रोज देखेगा और प्रत्येक मामले को देखे जाने के प्रतीक के रूप में आद्य हस्ताक्षर करेगा।
- 512 एक सामान्य नियम के रूप में केस बुक में प्रविष्टियां प्रतिदिन की जाएंगी, परंतु पुराने मामलों में, जहां एक दिन से अगले दिन में मामूली बदलाव होने अथवा कोई बदलाव न होने की स्थिति में चिकित्सा अधिकारी स्वयं अपने हाथ से केस बुक में ब्यौरा दर्ज करेगा, परंतु दैनिक प्रविष्टियां अनिवार्य नहीं होंगी।

रोगियों का स्नान

- 513 जो बंदी बहुत अधिक बीमार नहीं होंगे, उन्हें हर रोज अथवा चिकित्सा अधिकारी के निर्देश अनुसार नहलाया जाएगा।

कपड़े धोने का उचित स्थान

- 514 मैले कपड़े धोने और गंदे कपड़ों तथा चादरों को उबलते पानी में धोने के लिए पृथक और कीटाणुरहित स्थान उपलब्ध कराया जाएगा। कम्बलों और काम के समय पहने जाने वाले वस्त्रों को भी बार-बार उबले पानी में धोया जाएगा।

अस्पताल की स्वच्छता

- 515 प्रत्येक अस्पताल/औषधालय को स्वच्छ और भलीभांति हवादार रखा जाएगा। अस्पताल/औषधालय की दीवारों को हर छठे महीने अथवा जब कभी आवश्यक हो, खुरचा जाएगा और उन पर सफेदी की जाएगी।

वार्डों को कीटाणुरहित बनाना

- 516 किसी वार्ड या कोठरी में संक्रामक रोग का मामला सामने आने अथवा उपचारित किए जाने की स्थिति में उसकी तत्काल अद्योपांत धुलाई की जाएगी, जिसमें निर्धारित कीटाणु नाशकों का इस्तेमाल किया जाएगा।

स्पष्टीकरण : कीटाणु नाशकों को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा नामित किसी चिकित्सा अधिकारी के व्यक्तिगत निर्देशन के तहत इस्तेमाल किया जाएगा।

चिकित्सा राय पर श्रम का आवंटन

- 517 चिकित्सा अधिकारी की यह राय होने पर कि रोगी बंदी को किसी प्रकार के काम पर लगाने अथवा किसी वर्ग का श्रम कराने से नुकसान हो सकता है, वह अपनी राय बंदी के पत्रक में रिकॉर्ड करेगा और तदनुसार बंदी को उक्त श्रम पर नहीं लगाया जाएगा। परंतु उसे अन्य किसी प्रकार या वर्ग के श्रम पर लगाया जा सकता है, जो उसके लिए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा उपयुक्त समझा गया हो।

कारागार अधिकारियों को चिकित्सा सहायता

- 518 चिकित्सा अधिकारी रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के निर्देश के तहत कारागार प्रशासन के सभी सदस्यों और कारागार परिसर में रहने वाले अन्य लोगों को चिकित्सा सहायता प्रदान कर सकता है।

चिकित्सा अधिकारी की सहायता करना

- 519 चिकित्सा अधीनस्थ स्वास्थ्य पर असर डालने वाले सभी मामलों की जानकारी देते हुए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को निम्नांकित अनुसार सहायता प्रदान करेगा :-

- (क) अधिक भीड़ के समय
- (ख) अनुपयुक्त, फटे-पुराने या गंदे कपड़े पहने होने पर
- (ग) व्यक्तिगत स्वच्छता की उपेक्षा की स्थिति में
- (घ) मौसम का अधिक प्रभाव होने की स्थिति में
- (ङ) भोजन में अनियमितता
- (च) कपड़ों और बिस्तरों को हवा में सुखाने या धोने में उपेक्षा बरतना
- (छ) अनुपयुक्त कार्य

स्टाफ नर्सों और फार्मासिस्ट की नियुक्ति

- 520 स्टाफ नर्सों और फार्मासिस्ट की नियुक्ति स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा की जानी चाहिए।

स्टाफ नर्सों और फार्मासिस्टों के दायित्व

- 521 स्टाफ नर्स और फार्मासिस्ट बंदी के चिकित्सा उपचार से संबंधित सभी मामलों में प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और चिकित्सा अधिकारी के विधिसम्मत आदेशों का और अन्य मामलों में रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी की सलाह के अनुसार अधीक्षक और वरिष्ठ अधिकारियों के वैध अनुदेशों का अनुपालन करेंगे।
- 522 उनका दायित्व स्टाफ और बंदियों के स्वास्थ्य के रख-रखाव में चिकित्सा अधिकारी की सहायता करना है। उनके कार्यों में औषधियों का मिश्रण और वितरण करना, टीके लगाना और बंदियों का वजन करना, लिपिकीय कार्य, अस्पताल में व्यवस्था और अनुशासन बनाए रखना और अन्य ऐसे कार्य, जो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा उन्हें आवंटित किए गए हों, शामिल हैं।

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा बहिरंग रोगियों के उपचार की देखरेख

523 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी हर रोज बहिरंग रोगी रजिस्टर का निरीक्षण करेगा, और अगर उसकी राय में किसी रोगी की चिकित्सीय स्थिति के लिए अस्पताल उपचार जरूरी होगा, तो वह उसे कारागार अस्पताल में भर्ती करने का आदेश देगा। चिकित्सा अधिकारी हफ्ते में कम से कम एक बार सभी बहिरंग रोगियों की जांच करेगा।

524 मामूली बीमारियों से पीड़ित बंदी का उपचार बहिरंग रोगी के रूप में किया जाएगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी इस बात के लिए जिम्मेदार होगा कि अन्य सभी रोगी कारागार अस्पताल में भर्ती किए जाएं।

चिकित्सा अधिकारी द्वारा बहिरंग रोगियों का उपचार

525 उपरोक्त प्रावधानों के अधीन बहिरंग रोगियों की जांच और उपचार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी अथवा उसकी ओर से तैनात किसी अन्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा संचालित किया जाएगा।

अस्पताल में बीमार बंदियों का उपचार

526 कारागार अस्पताल में बीमार बंदियों का उपचार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की समग्र देखरेख में किया जाएगा। यदि, उसकी अनुपस्थिति में, चिकित्सा अधिकारी बंदियों के उपचार के लिए कोई निर्णय करता है, तो वह इस प्रयोजन के लिए रखी गई कार्यालय रिकॉर्ड बुक में अपने निर्णय दर्ज करेगा। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के वापस आने पर वह अपने निर्णय की जानकारी उसे प्रदान करेगा।

चिकित्सा अधिकारी का दैनिक ब्यौरा

527 चिकित्सा अधिकारी अस्पताल में पर्यवेक्षण के लिए रखे गए सभी बंदियों के पास हर रोज जाएगा और किसी बंदी को अस्पताल से डिस्चार्ज करने के बारे में निर्णय करेगा।

अस्पताल के वस्त्रों और बिस्तरों की आपूर्ति

528 प्रत्येक बंदी को अस्पताल के कपड़े और बिस्तर दाखिले के समय उपलब्ध कराए जाएंगे। उसके कारावास के कपड़े और बिस्तर ले लिए जाएंगे। बाद में अस्पताल से डिस्चार्ज होने पर वे उसे वापस लौटा दिए जाएंगे। स्वच्छता बनाए रखने के लिए यह ध्यान रखा जाएगा कि कपड़े और बिस्तर नियमित रूप से बदले जाएं और संक्रामक रोग होने की स्थिति में कपड़ों और बिस्तर को भलीभांति डी-संक्रमित किया जाएगा।

529 अस्पताल में प्रत्येक रोगी को एक मैट्रेस, एक तकिया और सफेद चादरें दी जाएंगी।

530 यदि मिर्गी से ग्रस्त कोई व्यक्ति कोठरी में रखा गया हो, तो उसे एक मोटा गद्दा दिया जाएगा और फर्श पर सुलाया जाएगा। ऐसे व्यक्ति के लिए ऊंची शैया पर सोने की व्यवस्था नहीं की जाएगी।

संक्रामक रोगियों का पृथक्करण

531 संक्रामक बीमारियों से ग्रस्त व्यक्ति या संदिग्ध व्यक्ति को तत्काल पृथक् किया जाएगा और उसे पूरी कड़ाई के साथ उस समय तक अलग रखा जाएगा, जब तक कि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी इस ऐहतियाती उपाय को समाप्त करना उचित न समझे। चिकित्सा अधिकारी किसी संक्रमित कपड़े या बिस्तर को धोने-विसंक्रमित करने या नष्ट करने के बारे में लिखित आदेश देगा, और स्वयं को इस बात से संतुष्ट करेगा कि आदेश पर अमल किया गया है।

कारागार अस्पताल में बंदियों का पृथक्करण

532 यौन रोगों से ग्रस्त बंदियों को पृथक् रखा जाएगा।

- 533 पेचिस और अतिसार के रोगियों का यथा संभव अलग वार्ड में उपचार किया जाएगा। ऐसे रोगियों के लूज स्टूल को विसंक्रमित और अग्नि द्वारा नष्ट किया जाएगा। ऐसे रोगियों द्वारा इस्तेमाल किए गए सभी वाडों, बिस्तरों, कपड़ों और शौचालय से संबंधित उपकरणों को भलीभांति विसंक्रमित किया जाएगा।
- 534 फेफड़ों संबंधी क्षय रोग के सभी मामलों को विशेष वाडों में अलग रखा जाएगा। अन्य बंदियों में संक्रमण न फैले, इसके लिए आवश्यक ऐहतियात बरती जाएगी।
- 535 असामान्य रूप से तिल्ली (स्पलीन) के बढ़ जाने से संबंधित सभी मामलों में त्वचा पर सीमाएं अंकित की जाएंगी और उनके लिए विशिष्ट वस्त्र प्रदान किया जाएगा। इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि स्पलीन को चोट न पहुंचे।
- 536 स्कैबीज, मम्प्स, खसरा आदि मामूली संक्रमण वाली बीमारियों की भी किसी भी तरह से उपेक्षा नहीं की जानी चाहिए। समूची अवधि के लिए पृथक्करण लागू किया जाना चाहिए। स्कैबीज के मामलों में नियमानुसार अस्पताल में भर्ती की आवश्यकता नहीं है, परंतु ऐसे रोगी को अन्य बंदियों से अलग रखा जाना आवश्यक है।
- 537 उन्माद के लक्षणों वाले बंदियों को, यदि वे खतरनाक, शोर गुल करने वाले या अश्लील हों, तो उन्हें अस्पताल में नहीं रखा जाएगा। परंतु, उन्हें अलग सेल में रखा जाएगा।
- 538 कुछ मामलों में अस्पतालों में बंदियों के लिए कुछ रोजगार प्रदान करने पर विचार किया जा सकता है। अतः उन्हें हल्का फुल्का काम दिया जाना चाहिए।
- 539 ऐसे मामलों में जहां, रोगी बंदी को कारागार अस्पताल में व्यवस्थित करना संभव न हो, तो ऐसे बंदियों को अस्पताल के बाहर प्रबंधन के लिए प्रथम रैंफरल के रूप में निर्दिष्ट अस्पताल में भेजा जाएगा। किसी रोगी के गंभीर या अचेतन होने की स्थिति में ड्यूटी पर तैनात चिकित्सा अधिकारी कारागार से अस्पताल तक रोगी के साथ रहेगा।
- 540 जहां कहीं आवश्यक हो, बंदियों के मामले विशेषज्ञतापूर्ण सरकारी चिकित्सा संस्थान को रैंफर किए जाने चाहिए और इसके लिए सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति ली जानी चाहिए।

छद्म रोगी बंदियों का उपचार

- 541 यदि प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि कोई बंदी बीमार होने का बहाना कर रहा है, तो वह इस तथ्य की रिपोर्ट तत्काल अधीक्षक को करेगा। रोग का बहाना करने वाले बंदियों को कोई उपचार नहीं दिया जाएगा।

अस्पताल से डिस्चार्ज किए गए बंदियों का उपचार

- 542 अस्पताल से डिस्चार्ज किए गए प्रत्येक बंदी को या तो श्रम पर रखा जाएगा या रुग्ण समूह में रखा जाएगा, परंतु इस बारे में निर्णय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी करेगा।

रुग्ण समूहका संघटन

- 543 रुग्ण समूह में निम्नांकित शामिल होंगे :

- I. ऐसे बंदी जो आयु अथवा शारीरिक कमजोरी के कारण कठोर या मध्यम श्रम करने में स्थायी रूप से अक्षम हों।
- II. जिन्हें पुनः स्वास्थ्य लाभ के लिए अस्पताल से डिस्चार्ज किया गया हो, लेकिन जो अस्थायी रूप में कठिन अथवा मध्यम दर्जे का श्रम करने के लिए अनुपयुक्त हों।
- III. सामान्यतः अस्वस्थ बंदी, भले ही वे उपरोक्त दोनों श्रेणियों में से किसी में न आते हों। इस श्रेणी में ऐसे बंदी आएंगे, जो हल्के श्रम के लिए उपयुक्त हों, स्कोरब्यूटिक (रक्तस्राव संबंधी) या मैलेरिक स्कोरब्यूटिक मसूढ़ों वाले बंदी, ऐसे बंदी जिनका वजन निरंतर कम हो रहा हो और रक्त की कमी वाले बंदी।

रुग्ण समूहके बंदियों के साथ व्यवहार

- 544 इस ग्रुप में आने वाले बंदियों को उनकी क्षमता के अनुकूल हल्का काम करने को दिया जाएगा और यथासंभव दिन और रात दोनों समय भोजन और पर्यवेक्षण के प्रयोजन से एक साथ रखा जाएगा। ऐसे बंदियों का एक रजिस्टर रखा जाएगा और इस ग्रुप में/से किसी बंदी को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुमति के बिना रखा/हटाया नहीं जाएगा। चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा उसकी हर रोज जांच की जाएगी और सप्ताह में एक बार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी भी उसे देखेगा।

किसी बंदी की मृत्यु उपरांत प्रक्रिया

- 545 किसी बंदी की मृत्यु, जिसे हिरासत में मृत्यु कहा जाता है, के बाद दंड प्रक्रिया संहिता 1973 और राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग द्वारा समय समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार निर्धारित प्रक्रिया अपनाई जाएगी।
- 546 जब कभी किसी कारागार में किसी एक महीने में बंदियों के मरने की दर एक प्रतिशत वार्षिक से अधिक हो जाए, तो रजिडेंट चिकित्सा अधिकारी मासिक रिटर्न में अधिक संख्या में हुई मौतों के बारे में एक स्पष्टीकरण दर्ज करेगा। असामान्य मौत के मामलों में वह इस विषय में महानिरीक्षक के माध्यम से सरकार को विशेष रिपोर्ट भेजेगा।
- 547 बंदी की मृत्यु के बाद प्रक्रिया संबंधी प्रावधान, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, कारागार में ड्यूटी पर तैनात किसी अधिकारी की मृत्यु के मामले में भी लागू होंगे।
- 548 अधिनियम की धारा 15 के जरिए अपेक्षित रिकॉर्ड रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी द्वारा केस बुक में दर्ज किया जाएगा।
- 549 **बंदी की मृत्यु के बारे में रिपोर्ट** —(1) बंदी की मृत्यु होने पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी तत्काल एक रजिस्टर में निम्नांकित ब्यौरा दर्ज करेगा, ताकि उसका पता लगाया जा सके :

(क) वह तारीख, जब मृतक बंदी ने पहली बार बीमारी अथवा घायल होने की शिकयत दर्ज कराई अथवा जिस दिन उसे बीमार या घायल देखा गया हो;

(ख) श्रम, यदि कोई हो, जिस पर उसे मृत्यु के दिन लगाया गया हो;

(ग) उस दिन के उसके भोजन का ब्यौरा;

(घ) उसे अस्पताल में भर्ती कराए जाने की तारीख;

(ङ) वह तारीख जिस दिन उसने पहली दफा चिकित्सा अधिकारी को बीमारी या घायल होने की सूचना दी जो;

(च) बीमारी और/अथवा क्षति का स्वरूप;

(छ) वह तारीख जब मृतक व्यक्ति को चिकित्सा अधिकारी अथवा चिकित्सा अधीनस्थ द्वारा मृत्यु से पूर्व पहली बार देखा गया हो;

(ज) मृत्यु का संभावित कारण;

(2) मृत्यु की रिपोर्ट चिकित्सा अधिकारी द्वारा तत्काल अधीक्षक और महानिरीक्षक को भेजी जाएगी।

(3) महिला बंदियों के साथ रह रहे बच्चों की मृत्यु सहित सभी मौतों की सूचना चाहे वह कारागार में किसी भी कारण से हुई हो, अधीक्षक द्वारा निम्नांकित को भेजी जाएगी :—

(क) सचिव, गृह विभाग रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार;

(ख) महा पंजीयक, दिल्ली उच्च न्यायालय (यदि दिल्ली उच्च न्यायालय के समक्ष अपील बकाया हो);

(ग) सम्बद्ध अदालत;

(घ) सम्बद्ध अदालत परिसर के मुख्य मेट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट/अपर मुख्य मेट्रोपोलिटन मजिस्ट्रेट;

- (ड) सम्बद्ध जिला, दिल्ली के पुलिस उपायुक्त;
- (च) सम्बद्ध पुलिस स्टेशन, दिल्ली के एसएचओ;
- (छ) मृतक के आवासीय पते से सम्बद्ध पुलिस स्टेशन के एसएचओ;
- (ज) सम्बद्ध एसएचओ;
- (झ) दिल्ली क्षेत्र के सम्बद्ध जिला मजिस्ट्रेट।

(4) निम्नांकित को भी जानकारी भेजी जाएगी, अर्थात् :

- (क) महापंजीयक, राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग;
- (ख) दिल्ली के उपराज्यपाल के सचिव;
- (ग) कारागार के प्रभारी मंत्री के सचिव;
- (घ) कारागार महानिरीक्षक, कारागार मुख्यालय, नई दिल्ली; और
- (ङ) तिहाड़ जेल, नई दिल्ली के रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी।

(5) अधीक्षक मामले की रिपोर्ट तत्काल स्थानीय पुलिस और सम्बद्ध अदालत परिसर के मुख्य मेट्रो पोलिटिन मजिस्ट्रेट/अपर मुख्य मेट्रो पोलिटिन मजिस्ट्रेट, जिसके अधिकार क्षेत्र में मृत्यु घटित हुई हो, को करेगा, ताकि संहिता के सम्बद्ध प्रावधानों के अनुसार जांच संचालित की जा सके।

कारागार में जन्म/मृत्यु का पंजीकरण

550 कारागार उप-अधीक्षक कारागार में होने वाले प्रत्येक जन्म और घटित होने वाली मृत्यु की लिखित सूचना जन्म एवं मृत्यु पंजीकरण अधिनियम 1969 (1969 का 18वां केंद्रीय अधिनियम) के तहत इस प्रयोजन के लिए स्थानीय रूप में नियुक्त रजिस्ट्रार को भेजेगा।

हिरासत में मौत

- 551 ऐसे सभी बंदियों, जिनकी उंगलियों के निशान लिए गए हों, और यदि वे कारागार में ज्ञात हों, की मृत्यु की सूचना तत्काल फिंगर प्रिंट ब्यूरो को दी जाएगी।
- 552 किसी सैन्य बंदी की कारागार में मृत्यु होने की स्थिति में उसकी सूचना तत्काल उसे कैद में भेजने वाले कमांडिंग आफिसर को दी जाएगी।
- 553 किसी विदेशी बंदी की कारागार में मृत्यु होने की स्थिति में उसकी सूचना तत्काल महानिरीक्षक (कारागार) को दी जाएगी ताकि आगे सरकार को भेजी जा सके। सरकार मृत्यु के बारे में दूतावास को अथवा समुचित प्राधिकारी को भेजेगी।
- 554 किसी ऐसी महिला बंदी, जो अपने पीछे एक बच्चा छोड़ गई है, की कारागार में मृत्यु होने पर उसकी सूचना सरकार को भेजी जाएगी, जो बच्चे की देखभाल के लिए उपयुक्त समझी गई व्यवस्था करेगी।
- 555 किसी दोषी बंदी की कारागार में मृत्यु होने की स्थिति में उसका वारंट उस अदालत को वापस किया जाएगा, जिससे वह जारी किया गया था। वारंट पर मृत्यु के कारण और तारीख की प्रमाणित प्रविष्टि की जाएगी। किसी रिमांड अथवा अभियोगाधीन बंदी की कारागार में मृत्यु होने पर इस तथ्य की लिखित जानकारी तत्काल अदालत/अदालतों को भेजी जाएगी, जहां मृतक के खिलाफ मामला/मामले बकाया हो/हों।

अधीक्षक द्वारा रिपोर्ट

556 यदि किसी बंदी की मृत्यु घटित होती है, तो अधीक्षक मामले से संबंधित परिस्थितियों की विस्तृत जांच करेगा, ताकि यह पता लगाया जा सके कि किसी अधिकारी द्वारा कर्तव्य के निर्वहन में कोई ढिलाई या लापरवाही तो नहीं हुई, अथवा कारागार प्रशासन की कार्य प्रणाली में कोई कमी या त्रुटि तो नहीं रही, जिसकी वजह से मृत्यु हुई हो। यह रिपोर्ट तत्काल महानिरीक्षक को अग्रसारित की जाएगी और ऐसा करते समय मजिस्ट्रेट द्वारा जांच के नतीजों का इंतजार नहीं किया जाएगा। महानिरीक्षक, जहां उचित समझे, वहां दोषी अधिकारी/अधिकारियों के खिलाफ कार्रवाई करेगा अथवा स्थिति अनुसार कमी या त्रुटि को दूर करेगा।

557 मृतक बंदी अथवा महिला बंदी के मृतक बच्चे का शव जांच करने वाले अधिकारी के निरीक्षण और आदेश के लिए रखा जाएगा।

पोस्टमार्टम

558 जांचकर्ता मजिस्ट्रेट के निर्देशों के अनुसार पोस्टमार्टम या शव परीक्षण ऐसे सरकारी अस्पताल में किया जाएगा, जहां पर ऐसी सुविधाएं हों।

बंदियों की मौत पर रिपोर्ट

559 किसी बंदी की मृत्यु की परिस्थितियों के बारे में एक पूर्ण रिपोर्ट अधीक्षक द्वारा अविलंब कारगार महानिरीक्षक को भेजी जाएगी ताकि उसे आगे सरकार को भेजा जा सके। इस रिपोर्ट के साथ पुलिस और मजिस्ट्रेट द्वारा दी गई रिपोर्टें, नामित दस्तावेज, निर्णयों की प्रतियां, दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 की धारा 15 के तहत अपेक्षित रिपोर्टें और गवाहों के बयान संलग्न किए जाएंगे। एनएचआरसी के दिशा-निर्देशों के अनुसार पोस्टमार्टम परीक्षा का वीडियोग्राफ तैयार किया जाएगा।

560 **मजिस्ट्रेट की जांच पर कार्रवाई :** यदि मजिस्ट्रेट की जांच से प्रकट होता है कि मृत्यु अस्वाभाविक कारणों से या नियम विरुद्ध कार्य से या संदिग्ध परिस्थितियों में हुई, तो अधीक्षक तत्काल जांच रिपोर्ट की एक प्रति इलाके की पुलिस को भेजेगा, ताकि दोषी व्यक्ति/व्यक्तियों के खिलाफ समुचित मामला दर्ज हो सके।

561 **मजिस्ट्रेट की जांच के परिणामों से असहमति होने पर कार्रवाई :** यदि कारागार प्रशासन मजिस्ट्रेट की जांच के निष्कर्षों से अलग राय रखता है, तो महानिरीक्षक मजिस्ट्रेट की जांच के निष्कर्षों से अलग राय के बारे में व्यापक कारणों का उल्लेख करते हुए एक रिपोर्ट सरकार को भेजेगा। इस रिपोर्ट पर कार्रवाई का निर्णय सरकार करेगी।

562 **बीमारी के कारण मृत्यु :** यदि किसी बंदी की मृत्यु का संभावित कारण कोई ऐसी बीमारी हो, जिसके महामारी का रूप लेने की आशंका हो, तो अधीक्षक द्वारा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के साथ सलाह-मशविरा करके तत्काल उपयुक्त कदम उठाए जाएंगे, ताकि ऐसी बीमारी को फैलने से रोकने के लिए सभी ऐहतियाती कदम उठाए जा सकें।

563 **राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग को रिपोर्ट :** प्रत्येक मृत्यु का रिकॉर्ड अधीक्षक और कारगार मुख्यालयों द्वारा समुचित रूप में रखा जाना चाहिए। मृत्यु के बारे में सूचना निर्धारित प्रपत्र में राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग और सरकार को मौत के 24 घंटे के भीतर भेजी जानी चाहिए।

564 यदि मृतक बंदी के संबंधी निर्धन हैं, तो ऐसे बंदी का शव उसके पैतृक स्थान तक पहुंचाने अथवा उसकी अंत्येष्टि के लिए, उन्हें एक उपयुक्त राशि अदा की जानी चाहिए, जिसकी अधिकतम सीमा समय-समय पर महानिरीक्षक (कारावास) द्वारा निर्धारित की जाएगी।

मृत्यु का रिकॉर्ड रखना

565 किसी बंदी की मृत्यु से संबंधित प्रविष्टियां सम्बद्ध रजिस्ट्रों, हिस्ट्री टिकट और अस्पताल के रिकॉर्ड में तफसीलवार दर्ज की जाएंगी। किसी बंदी की मौत से संबंधित रिकॉर्ड कम से कम दो वर्ष के लिए संरक्षित रखा जाएगा।

बंदियों के शवों का निपटान

566 किसी बंदी के शव, महिला बंदी के साथ रह रहे बच्चे के शव सहित, जिसकी मृत्यु कारागार में अथवा सिविल अस्पताल में या शरणस्थल में हुई हो, की अंत्येष्टि निम्नांकित तरीके से की जाएगी :-

- I. अस्पताल में पोस्टमार्टम के बाद शव को रिश्तेदारों, यदि वे उपलब्ध हों, को सौंपा जा सकता है। इस प्रयोजन के लिए उसे अस्पताल के शवगृह में रखा जा सकता है।
- II. महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा तय की गई उपयुक्त समयावधि, परंतु जो 48 घंटे से अधिक नहीं होगी, के भीतर यदि किसी संबंधी या मित्र के, पहुंचने की संभावना न हो, तो कारागार प्राधिकारी अस्पताल नियमों के अनुसार शव का निपटान करेंगे।
- III. संबंधी या मित्रों को शव की सुपुर्दगी इस शर्त पर की जाएगी कि उसे लेने के बाद किसी तरह का सार्वजनिक प्रदर्शन न हो।
- IV. कारागार अधीक्षक प्रत्येक मामले में यह सुनिश्चित करने के लिए पहचान परीक्षण करेगा कि शव बंदी विशेष का है और इस बात की भलीभांति पड़ताल करेगा कि कारागार रजिस्टर में उल्लिखित पहचान के चिह्न शव पर अंकित चिह्नों से मेल खाते हैं। वह इस आशय का प्रमाणपत्र रजिस्टर में दर्ज करेगा।

कपड़ों और बिस्तर के लिए इंडेंट

- 567 अस्पताल में इस्तेमाल के लिए अपेक्षित कपड़े और बिस्तर की जानकारी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा कारागार अधीक्षक को तय समय के भीतर दी जाएगी, जो उसे महानिरीक्षक की मंजूरी के लिए भेजी जाने वाली कारागार वस्त्रों की सामान्य इंडेंट सूची में शामिल करेगा।

वस्तुओं और दवाओं के लिए मांग-पत्र

- 568 दवाओं, उपभोगीय वस्तुओं और उपकरणों की खरीद स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित तरीके से की जाएगी।
- 569 चिकित्सा वस्तुओं का निपटान जैसे क्लिनिकल कचरा, अवधि समाप्त दवाओं आदि का निपटान स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित नियमों के अनुसार किया जाएगा।

प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा स्टॉक की जांच

- 570 चिकित्सा उपकरणों की स्टॉक जांच स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित प्रविधि के अनुसार प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा की जाएगी।

अनुचरों की नियुक्ति और नर्सिंग अर्दलियों का प्रशिक्षण

- 571 बीमार बंदियों की तीमारदारी के प्रयोजन से अच्छे आचरण वाले कुछ शिक्षित दोषी बंदियों, जिनकी सजा की अवधि लंबी हो, का चयन अधीक्षक द्वारा प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सलाह से अनुचरों के रूप में किया जाएगा और उन्हें नर्सिंग अर्दलियों के रूप में प्रशिक्षित किया जाएगा। उनके प्रशिक्षण के लिए संक्षिप्त सिलेबस चिकित्सा अधिकारी के मार्गदर्शन के लिए तैयार किया जाएगा, जो प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के निर्देशन के तहत ऐसे प्रशिक्षण के संचालन के लिए जिम्मेदार होगा। नर्सिंग अर्दलियों के रूप में नियोजित दोषी बंदियों की संख्या सामान्यतः प्रत्येक दस रोगियों के लिए एक के अनुपात में होगी। महामारियों और अन्य आपात स्थितियों के समय यह अनुपात बढ़ सकता है और अत्यंत गंभीर रोगियों या बिस्तर से न उठ पाने वाले रोगियों के लिए विशेष अर्दलियों की अनुमति ली जा सकती है। ड्यूटी का संतोषजनक निष्पादन करने वाले दोषी नर्सिंग अर्दलियों को नियमानुसार अतिरिक्त पारिश्रमिक दिया जा सकता है।

अस्पताल में कार्यों के निष्पादन के लिए बंदियों की नियुक्ति

- 572 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की सलाह से अधीक्षक पर्याप्त संख्या में दोषी बंदियों को अस्पताल में अकुशल कार्यों के निष्पादन के लिए तैनात कर सकता है। ऐसे दोषी बंदी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के आदेशों के अंतर्गत रहेंगे। केवल लंबी अवधि की सजा काट रहे बंदियों और जिनका आचरण अच्छा रहा हो, को ही ऐसी ड्यूटी के लिए भेजा जाएगा।

केस शीट

573 स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंड के अनुसार केस शीट और टैम्प्रेचर चार्ट तैयार किया जाएगा।

कारागार में प्रवेश पर बंदियों का टीकाकरण

574 स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंड के अनुसार कारागार में प्रवेश करने वाले प्रत्येक बंदी का प्रवेश के समय अथवा बाद में यथाशीघ्र टीकाकरण किया जाएगा।

टीकाकरण रजिस्टर

575 टीकाकरण के लिए एक रजिस्टर रखा जाएगा और स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग द्वारा निर्धारित मानदंड के अनुसार टीकाकृत बंदियों का ब्यौरा उसमें दर्ज किया जाएगा।

स्टाफ को चिकित्सा सहायता प्रदान करना

576 स्टाफ के सदस्यों की चिकित्सा जांच कारागार के अधीक्षक की सलाह के अनुसार वर्ष में कम से कम एक बार अवश्य की जाएगी। ऐसे चिकित्सा परीक्षण की रिपोर्ट अधीक्षक के कार्यालय में रखी जाएगी।

हर पखवाड़े पर वजन करना

577 इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि बंदियों का पाक्षिक भार मापन दिन में लगभग एक ही समय किया जाए ताकि दिनभर आने वाले स्वाभाविक अंतरालों से यथासंभव बचा जा सके।

स्पष्टीकरण : सामान्य स्थितियों में शरीर का वजन समय-समय पर घटता-बढ़ता रहता है। इसलिए भार में एक किलोग्राम तक का मामूली अंतर यह नहीं दर्शाता कि वजन लापरवाही से किया गया है।

578 रविवारों के दिन चूंकि कोई श्रम नहीं करना होता है, इसलिए वजन करने के लिए रविवार का दिन सर्वाधिक उपयुक्त होगा। श्रम करने वाले बंदियों की संख्या अधिक हो तो उन्हें दो समूहों में बांटा जा सकता है और प्रत्येक समूह के बंदियों का वजन वैकल्पिक रविवार को किया जा सकता है। इस प्रयोजन के लिए अधीक्षक द्वारा तैनात किए गए अधिशासी स्टाफ के सदस्य की सहायता ली जा सकती है।

भार का रिकॉर्ड

579 कारागार में प्रवेश के समय प्रारंभिक भार और रिहा किए जाने से पहले अंतिम भार का उल्लेख दोषी रजिस्टर में किया जाएगा और इसे तथा समय-समय पर किए गए पाक्षिक वजन का रिकॉर्ड बंदी की मेडिकल हिस्ट्री शीट और भार चार्ट में दर्ज किया जाएगा।

580 बंदी का भार दर्ज करने से पहले इस बात की जांच की जाएगी कि भार करने वाली मशीनें सही हैं।

भार गंवाने वाले बंदियों का उपचार

581 कारागार में प्रवेश के समय कम बॉडी मास इंडेक्स (बीएमआई) वाले दुर्बल शरीर के ऐसे बंदियों का विशेष ध्यान रखा जाएगा, जिनके भार में मामूली गिरावट भी गंभीर चिंता का विषय हो सकती है।

582 पाक्षिक भार जांच के बाद यथाशीघ्र प्रभारी चिकित्सा अधिकारी बेतरतीब आधार पर चुने गए एक दर्जन या उससे अधिक बंदियों के भार का मापन स्वयं करेगा ताकि भार मापन में परिशुद्धता से स्वयं को संतुष्ट कर सके और वह अपने जर्नल में आवश्यक समझी गई टिप्पणी दर्ज करेगा।

चिकित्सा रिकॉर्ड विभाग (एमआरडी)

583 प्रत्येक कारागार में एक प्रतिबद्ध चिकित्सा रिकॉर्ड विभाग होगा, जो मेडिकल रिकॉर्ड अधिकारी के तत्काल प्रभार के अंतर्गत रखा जाएगा। चिकित्सा रिकॉर्ड अधिकारी सीधे रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी के पर्यवेक्षण, निर्देशन और नियंत्रण में कार्य करेगा। वह

रिकॉर्डों की सुरक्षित अभिरक्षा और रख-रखाव के लिए जिम्मेदार होगा। चिकित्सा रिकॉर्ड अधिकारी एमआरडी से संबंधित सभी अन्य मामलों में रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी को सहायता एवं सलाह भी प्रदान करेगा।

जैव चिकित्सा कचरे का निपटान (बीएमडब्ल्यू)

584 अस्पताल के जैव चिकित्सा कचरे का निपटान डीपीसीसी/एसपीसीबी/सीपीसीबी के स्थायी नियमों/विनियमों के अनुसार किया जाएगा।

अध्याय-8

बाहरी दुनिया से संपर्क

पत्र लिखने तथा मिलने और बातचीत के लिए दी जाने वाली उचित सुविधाएं :

सुविधाएं

- 585 प्रत्येक बंदी की अपील या जमानत की तैयारी या अपनी संपत्ति और पारिवारिक मामलों की देखरेख की व्यवस्था के लिए अपने परिवार के सदस्यों, संबंधियों, मित्रों और कानूनी सलाहकारों से मिलने या बातचीत करने की अनुमति होगी। उसे अपने परिवार के सदस्यों, रिश्तेदारों, मित्रों और कानूनी परामर्शदाताओं से सप्ताह में दो बार बातचीत की अनुमति दी जाएगी। बंदी अपने खर्च पर, जितने चाहे पत्र लिख सकेगा लेकिन सरकार, उसकी जरूरत पर एक महीने में केवल चार पोस्टकार्ड ही उपलब्ध कराएगी।
- 586 ऐसी ही सुविधाएं जुर्माने का भुगतान न करने पर कारागार में रखे गए बंदियों को भी मिलेंगी ताकि वे जुर्माने के भुगतान या प्रतिभूति देने की व्यवस्था कर सकें और दंड प्रक्रिया संहिता 1973 के अध्याय VIII के तहत प्रतिभूति जमा कर सकें।
- 587 कारागार में आने पर प्रत्येक बंदी को उन व्यक्तियों की सूची सौंप देनी चाहिए, जो उनसे मिलने आ सकते हैं। उसे इन्हीं पारिवारिक सदस्यों, मित्रों और संबंधियों से मिलने की अनुमति होगी। इन मुलाकातों में बातचीत सिर्फ निजी और घरेलू मामलों तक सीमित होनी चाहिए और इसमें कारागार प्रशासन, अनुशासन और अन्य बंदियों या राजनीति का जिक्र नहीं होना चाहिए। एक समय में किसी बंदी से मुलाकात करने वालों की संख्या सामान्य रूप से तीन तक सीमित होगी। कारागार अधीक्षक किसी भी मुलाकाती को किसी भी बंदी से मिलने से उचित कारणों से रोक सकते हैं।

अच्छे आचरण पर निर्भर सुविधाएं

- 588 सभी पत्र अनिवार्य रूप से व्यक्तिगत विषयों के बारे में ही हों। विदेशों में रह रहे संबंधियों को भेजे जा रहे पत्रों पर डाक टिकट बंदी को अपने पैसों से खरीदने होंगे। यदि बंदी की जमा राशि में नकद न बची हो तो, विशेष मामलों में सरकारी खर्च पर डाक टिकट दिए जा सकते हैं लेकिन ऐसा उचित अंतराल पर और कारागार अधीक्षक के निर्णय पर ही होगा। बंदियों को किसी भी हाल में इन सुविधाओं के दुरुपयोग की अनुमति नहीं होगी। एक महीने के लिए निर्धारित पत्रों के अतिरिक्त बंदियों को उनकी इच्छा व्यक्त करने पर, एक कारागार से दूसरी कारागार में भेजे जाने के बारे में अपने मित्रों और संबंधियों को सूचित करने के लिए एक विशेष पत्र की भी अनुमति दी जाएगी। पूर्व बंदियों और बार-बार कानून तोड़ने वालों को कारागार में बंद अपने मित्रों से मिलने की अनुमति जेल-अधीक्षक से तब तक नहीं मिलेगी, जब तक उस मुलाकात के लिए कोई ठोस और तर्कसंगत कारण न हो।
- 589 मुलाकातियों से मिलने और पत्र लिखने की ये सुविधाएं अच्छे आचरण पर ही निर्भर करती हैं। कारागार अधीक्षक बंदियों के बुरे आचरण के आधार पर ये सुविधाएं खारिज कर सकता है या वापस ले सकता है।

स्पष्टीकरण 1 : प्रत्येक बंदी को कारागार में सुपुर्दगी के तुरंत बाद अपने परिवार को सूचित करने का विकल्प दिया जाएगा, उसे इसके लिए एक पोस्टकार्ड या अंतर्देशीय पत्र/इलेक्ट्रॉनिक सुविधा उपलब्ध करायी जाएगी।

स्पष्टीकरण 2 : केवल एक मुलाकात की व्यवस्था के लिए लिखे गए पत्र को इस नियम के तहत पत्र नहीं गिना जाएगा।

स्पष्टीकरण 3 : बंदी कारागार अधीक्षक की अनुमति से मुलाकात के लिए जवाब को या फिर मुलाकात के लिए अनुरोध को एक पत्र की जगह रख सकता है।

स्पष्टीकरण 4 : बंदियों को अन्य कारागारों में बंद बंदियों से पत्र व्यवहार की अनुमति नहीं होगी। यदि किसी बंदी के रिश्तेदार किसी अन्य कारागार में हैं तो उसे इस बारे में नियमों में निहित पाबंदियों के तहत पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है।

लघु अंतरालों पर सुविधाओं की मंजूरी के लिए कारागार अधीक्षक का विवेक सम्मत निर्णय :

590 यदि कारागार अधीक्षक को लगता है कि ऐसी रियायत के लिए विशेष या अत्यावश्यक कारण हैं तो वे बंदी के खराब आचरण के बावजूद छोटे अंतराल पर मुलाकात की मंजूरी दे सकते हैं या पत्र लिखने और प्राप्त करने की अनुमति दे सकते हैं। ऐसा बंदी के गंभीर रूप से बीमार होने, या किसी निकट संबंधी के निधन या काफी दूर से किसी मित्र या रिश्तेदार के मिलने आने और मुलाकात की अनुमति न मिलने पर उनके काफी मुश्किल में पड़ने या बंदी की रिहाई नजदीक आने और कोई रोजगार सुनिश्चित करने की उसकी इच्छा को देखते हुए या फिर कोई अन्य समुचित कारण से हो सकता है। महत्वपूर्ण मुद्दे जैसे किसी निकट संबंधी के निधन की खबर, किसी भी समय कारागार अधीक्षक को दी जा सकेगी, जो जरूरी समझने पर इसे बंदी तक पहुंचाएंगे।

591 बंदियों को पावर ऑफ अटॉर्नी पर हस्ताक्षर की अनुमति

दोषी ठहराए गए प्रत्येक बंदी को अधीक्षक के निर्णय को अपनी संपत्ति से संबंधित पॉवर ऑफ अटॉर्नी (मुख्तारनामा) या अन्य बयान/हस्तांतरण पत्र पर हस्ताक्षर करने या उसे अभिप्राणित करने की अनुमति होगी। यदि उसे कारागार अधीक्षक के फैसले पर आपत्ति है तो वह महानिरीक्षक, कारागार या कारागार का दौरा करने वाले न्यायाधीश के समक्ष अपील कर सकता है।

592 बंदी से कारागार में या कारागार से बाहर अस्पताल में मुलाकात

इन नियमों के प्रावधानों के तहत अधीक्षक विवाहित या खून के रिश्ते से जुड़े पुरुष और महिला बंदियों के बीच भी सप्ताह में कम से कम एक बार मुलाकात की अनुमति देंगे, यदि ये एक ही कारागार में या एक केंद्रीय कारागार में और दूसरा महिला कारागार में रखे गए हों। यदि किसी बंदी को ऐसी मुलाकातों के लिए कारागार से बाहर भेजा जाना हो तो उसे पर्याप्त सुरक्षा के साथ भेजा जाएगा।

593 कारागार अधीक्षक एक कंडेम्ड बंदी को छोड़कर अन्य बंदी को कारागार से बाहर अस्पताल में दाखिल बंदी से मिलने की अनुमति इन परिस्थितियों में ही देंगे :

- I. अस्पताल में दाखिल बंदी उसके खून के रिश्ते में हो या पति या पत्नी हो और गंभीर रूप से बीमार हो;
- II. अस्पताल उसी शहर में हो;
- III. मुलाकाती बंदी कारागार अधीक्षक के निर्णय के अनुरूप कड़ी सुरक्षा में भेजा गया हो;
- IV. बंदी को अस्पताल में भर्ती बंदी से मिलने के तुरंत बाद कारागार में लौटना होगा।

594 परन्तु, यह उपबंधित है कि इस नियम का कोई भी अंश निवारक गिरफ्तारी कानून के तहत हिरासत में रखे गए लोगों या भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 224, 376, 396 से 400, 402, 467, 471, 472, 474, 489, 489—ए, 489—बी और 489—डी के तहत दंडनीय अपराधों को आदतन अंजाम देने वाले बंदियों पर और भारतीय दंड संहिता, 1860 की उक्त धाराओं के तहत दंडित अभियुक्तों पर लागू नहीं होगा।

मुलाकात के लिए अधीक्षक की अनुमति आवश्यक

595 कारागार अधीक्षक की अनुमति के बिना किसी भी बंदी को किसी से मिलने की अनुमति नहीं होगी।

596 बंदियों से मुलाकात के लिए आवेदन या तो मौखिक, या लिखित या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम के जरिए किया जा सकता है। यदि बंदी को मुलाकात की अनुमति नहीं है, तो आवेदक को तुरंत सूचित किया जाना है।

मुलाकात के लिए सुविधाएं

- 597 प्रत्येक कारागार में समुचित 'प्रतीक्षा गृह' उपलब्ध कराया जाता है ताकि आगंतुक मुलाकाती बंदियों से मिलने के लिए अपनी बारी की प्रतीक्षा कर सकें। उन्हें अपनी बारी आने की प्रतीक्षा के लिए एक 'टोकन' दिया जा सकता है। कारागार अधीक्षक को उन बंदियों की सूची महानिरीक्षक, कारागार को सौंपनी होगी, जिनसे मिलने एक कैलेंडर वर्ष में कोई भी नहीं आया। महानिरीक्षक, कारागार इसके अभिप्रायित कारणों को लिखित प्राप्त करेंगे।
- 598 कारागार अधीक्षक मुलाकातियों के लिए पानी, बैठने की व्यवस्था, पंखा और शौचालय जैसी सुविधाओं का प्रबंध करेंगे। इसके अतिरिक्त दिव्यांगजन मुलाकातियों या दिव्यांगजन बंदियों के लिए आवश्यकतानुसार समुचित सुविधाएं/ढांचा उपलब्ध कराया जाएगा। कारागार के प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि मुलाकात के लिए निर्धारित क्षेत्र दिव्यांगजनों के लिए सुगम हो।
- 599 अधीक्षक को कारागार परिसर से बाहर नोटिस बोर्ड पर ये सूचनाएं उपलब्ध करानी होंगी :
- I. मुलाकातियों के पंजीकरण का समय
 - II. मुलाकात का समय
 - III. मुलाकात की अवधि
 - IV. मुलाकात कराए जाने वाले बंदियों की अनुक्रम सूची
 - V. उन वस्तुओं की सूची, जिन्हें बंदियों को दिया जाना निषेध है। तथा
 - VI. अन्य जरूरी उल्लेख।

कारागार अवकाश दिवसों पर भेंट

- 600 आमतौर पर रविवार और अन्य सरकारी अवकाश दिवसों पर मुलाकात की अनुमति नहीं है। हालांकि कारागार अधीक्षक बहुत ही अपवाद स्थिति में इन दिनों में भी मिलने की अनुमति दे सकते हैं। रविवार या छुट्टियों के दिन मुलाकात की अनुमति देने का कारण अधीक्षक को दैनिकी (जर्नल या डायरी) में दर्ज करना होगा।

मुलाकात के लिए समय

- 601 अधीक्षक मुलाकात के लिए दिन और समय निश्चित करेंगे। अधीक्षक की विशेष अनुमति के बिना किसी अन्य समय पर मुलाकात की इजाजत नहीं होगी। मुलाकात के समय और अवधि की जानकारी देने का नोटिस कारागार के बाहर लगा होना चाहिए।

मुलाकात का स्थान

- 602 प्रत्येक मुलाकात कारागार में इस उद्देश्य के लिए निर्धारित विशेष स्थान पर ही होगी। यदि संभव हो तो यह स्थान मुख्य द्वार पर या इसके निकट हो ताकि बंदियों की सुरक्षा सुनिश्चित हो सके। भेंट कक्ष में फाइबर ग्लास का पार्टिशन तथा इंटरकॉम या अन्य नवीनतम प्रौद्योगिक सुविधाएं होनी चाहिए ताकि बंदियों को मुलाकात और बातचीत को शांत सुविधाजनक माहौल मिल सके। मुलाकात का कमरा छोटे छोटे केबिन में बंटा होना चाहिए, और इसकी दीवारें तथा छत साउंड प्रूफ सामग्री से बनी होनी चाहिए। कारागार अधीक्षक को सुरक्षा और अन्य पहलुओं को ध्यान में रखते हुए आमने सामने की मुलाकात के लिए अच्छे आचरण वाले बंदियों को अनुमति देनी चाहिए।
- 603 महिला बंदियों से मुलाकात, यदि संभव हो, तो महिला वार्ड में ही होनी चाहिए।
- 604 यदि कोई बंदी गंभीर रूप से बीमार है तो अधीक्षक उसके साथ मुलाकात की व्यवस्था कारागार अस्पताल में या कारागार से बाहर के अस्पताल में किए जाने की अनुमति देंगे।
- 605 हालांकि अधीक्षक विशेष कारणों से, जिन्हें लिखित दर्ज किया जाना होगा, कारागार के किसी अन्य भाग में मुलाकात की अनुमति दे सकते हैं।

606 एक बंदी को सप्ताह में दो बार मुलाकात की अनुमति दी जा सकती है।

मुलाकात के दौरान निषिद्ध वस्तुओं के कारागार में प्रवेश पर रोक

607 बंदी और मुलाकाती के बीच बातचीत के दौरान कोई निषिद्ध वस्तु हस्तांतरित करने या आदान-प्रदान रोकने के उद्देश्य से, यदि आवश्यक हो, तो पर्दे या तार की जाली की दीवार लगाई जाएगी।

मुलाकात एक कारागार अधिकारी की उपस्थिति में होगी

608 बंदी के साथ प्रत्येक मुलाकात कारागार अधिकारी की उपस्थिति में होगी। मुलाकात के दौरान अधिकारी ऐसे स्थान पर रहेगा, जहां से वह बंदी और मुलाकाती को देख के और उनके बीच होने वाली बातचीत सुन सके और साथ ही उनके बीच किसी चीज के आदान-प्रदान को भी रोक सके। महिला बंदियों से मुलाकात के दौरान एक महिला कारागार अधिकारी उपस्थित रहेगी।

609 मुलाकात की प्रक्रिया इस प्रकार होगी :

- I. अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि बंदी से मिलने की अनुमति देने से पहले मुलाकाती का पूरा विवरण, महानिरीक्षक से जारी निर्देशों के अनुरूप, इस उद्देश्य से रखी पंजिका में पूरी तरह दर्ज किया जाए।
- II. अधीक्षक यह भी सुनिश्चित करेंगे कि मुलाकाती की पहचान समुचित रूप से हो गई हो।
- III. अधीक्षक मुलाकातियों का पंजीकरण समय और मुलाकात की अवधि निर्धारित करेंगे।
- IV. अधीक्षक सुनिश्चित करेंगे कि उच्च सुरक्षा और जोखिम वाले बंदियों से मुलाकात आम मुलाकातों से अलग समय पर रखी जाए।
- V. एक आतंकवादी या उग्रवादी से मुलाकात, चाहे वह सजा काट रहा हो या विचाराधीन बंदी के रूप में रखा गया हो या निवारक गिरफ्तारी कानून के तहत हिरासत में हो, ऐसे अधिकारी की उपस्थिति में होगी, जिसका पद सहायक अधीक्षक से कम न हो।
- VI. कारागार अधीक्षक उच्च सुरक्षा वाले बंदियों के उन मुलाकातियों के बारे में, जिनके नाम बंदी ने दिए हों, दिल्ली पुलिस के विशेष प्रकोष्ठ, राष्ट्रीय जांच अभिकरण या किसी अन्य अभिकरण से, जैसा भी मामला हो, पूरी पुष्टि कर लेंगे। इसमें उच्च सुरक्षा वाले बंदियों से मिलने के लिए मुलाकातियों का नियमन होगा।
- VII. ऐसे बंदियों से मिलने आने वाले उनके संबंधियों या मित्रों को राशन कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, आधार कार्ड, पासपोर्ट या सरकार से जारी पहचान पत्र जैसे प्रामाणिक दस्तावेज देना होगा।
- VIII. प्रत्येक मुलाकाती को एक फोटो पहचान पर्ची जारी की जाएगी, जिसमें उसकी पहचान और साथ के लोगों का ब्यौरा होगा।
- IX. प्रत्येक कारागार/कारागार परिसर में आगंतुक पंजीकरण केंद्र होगा जिसमें मुलाकातियों को भेंट के लिए पंजीकरण कराने की सुविधा मिलेगी।
- X. मुलाकात के पंजीकरण के लिए टेली बुकिंग या ऑनलाइन बुकिंग सुविधा भी होनी चाहिए ताकि मुलाकाती एक सप्ताह तक पहले ही भेंट पंजीकृत करा सकें। भेंट पंजीकृत करने वाले ऑपरेटर मुलाकाती को एक विशिष्ट पहचान संख्या देंगे और उसे भेंट की तिथि और समय बताएं।
- XI. आगंतुक पंजीकरण केंद्र पर नियुक्त कर्मचारियों को अत्यन्त शालीन, व्यवहार कुशल और मददगार होना चाहिए।
- XII. पंजीकरण केंद्र को ऐसे सभी इलेक्ट्रॉनिक उपकरणों से लैस होना चाहिए, जिससे यहां से निषिद्ध वस्तुओं का प्रवेश संभव न हो।
- XIII. प्रत्येक पंजीकरण केंद्र पर मुलाकातियों की मदद के लिए एक पूछताछ कार्यालय भी होना चाहिए। यह कार्यालय मुख्य रूप से आगंतुकों की सुविधाजनक पहुंच के लिए होना चाहिए। कार्यालय में आने वालों के लिए बैठने की जगह, वॉटर कूलर और शौचालय की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए।

610 नए दोष सिद्ध बंदियों को मुलाकात की अनुमति

क. प्रत्येक दोष सिद्ध नए बंदी को जमानत लेने या अपील की तैयारी के लिए अपने परिजनों या मित्रों से संपर्क करने की समुचित सुविधाएं मिलेंगी और यदि कारागार अधीक्षक जरूरी समझते हों तो संपत्ति या अन्य पारिवारिक मामलों की व्यवस्था के लिए बातचीत की भी अनुमति दी जा सकती है।

ख. अधीक्षक द्वारा ऐसी ही रियायत किसी विचाराधीन बंदी के निकट परिजन से मुलाकात के मामले में भी दी जा सकती है।

611 विदेशी नागरिकों से संपर्क या मुलाकात

क. किसी बंदी या हिरासती का वाणिज्य दूतावास को संबोधित कोई भी संदेश बिना किसी आवश्यक विलंब के उचित माध्यम द्वारा विदेश मंत्रालय को भेज दिया जाएगा। ऐसे संदेशों की नियमानुसार जांच और सेंसर होगी। विदेशी नागरिकों के आने-जाने वाले पत्रों में यदि कोई आपत्तिजनक पाया जाता है तो उन्हें सेंसर किया जाएगा और सरकार के सामने भी रखा जाएगा।

ख. किसी बाहरी देश के वाणिज्य दूतावास अधिकारियों द्वारा किसी बंदी की अपील की कानूनी प्रक्रिया की तैयारी या किसी अन्य उद्देश्य से उससे मिलने की अनुमति मांगने पर कारागार अधीक्षक गृह विभाग और राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को दूतावास के इस अनुरोध से अवगत कराएंगे। समुचित सरकारी आदेश मिलने पर ही कारागार अधीक्षक वाणिज्य दूतावास अधिकारियों को बंदी से मिलने की अनुमति देंगे।

स्पष्टीकरण : कारागार में किसी विदेशी नागरिक से भेंट के अधिकार का अर्थ निजी बातचीत नहीं है और इससे बंदी या हिरासती के रहने के कमरों के निरीक्षण का अधिकार भी नहीं मिलता। कारागार में मुलाकात संबंधी आम नियम इस पर भी लागू होते हैं।

मुलाकात समाप्त किया जाना

612 कोई भी मुलाकात किसी भी क्षण समाप्त की जा सकती है, यदि वहां उपस्थित कारागार अधिकारी इसे रोकने का पर्याप्त कारण पाता है। ऐसे किसी भी मामले में, कारागार में उपस्थित वरिष्ठतम अधिकारी को भेंट समाप्त करने का कारण तुरंत बताना होगा।

मुलाकात की अवधि

613 आमतौर पर मुलाकात के लिए दिया गया समय आधे घंटे से ऊपर नहीं जाना चाहिए। लेकिन कारागार अधिकारी विशेष या अपवाद परिस्थितियों में यह अवधि बढ़ा सकते हैं।

मुलाकात से पहले और बाद में तलाशी

614 भेंट से पहले और बाद में प्रत्येक बंदी और मुलाकाती की सतर्कतापूर्वक तलाशी ली जाएगी।

615 यदि कोई मुलाकाती तलाशी लिए जाने से मना करता है तो कारागार अधीक्षक उसे मुलाकात से रोक सकते हैं और इंकार का कारण, जानकारी के साथ जर्नल में दर्ज करना होगा।

मुलाकात से मना किए जाने का अधिकार

616 कारागार अधीक्षक, किसी भी बंदी के लिए इन नियमों के तहत सामान्य रूप से स्वीकृत मुलाकात की अनुमति देने से मना कर सकते हैं, यदि उन्हें लगता है कि किसी व्यक्ति विशेष को बंदी से मुलाकात की अनुमति देना जनहित में नहीं है, या यदि मुलाकात से इंकार करने के अन्य पर्याप्त कारण हों, ऐसे प्रत्येक मामले में कारागार अधीक्षक को इंकार के कारणों को अपने जर्नल में दर्ज करना होगा।

617 अधीक्षक और उपाधीक्षक मुलाकात स्थलों का अक्सर दौरा करेंगे ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि भेंट समुचित ढंग से हो रही है तथा मुलाकाती या बंदी को कोई परेशानी नहीं हो रही है।

- 618 मुलाकातियों की शिकायतों का तेजी से निपटान सुनिश्चित करने के लिए कारागार अधीक्षक को कारागार के मुख्य द्वार के बाहर एक सहायक अधीक्षक की नियुक्ति भी करनी चाहिए।

मुलाकात के समय बंदियों को दी जा सकने वाली वस्तुएं

- 619 मुलाकाती, कारागार महानिरीक्षक द्वारा समय समय पर जारी निर्देशों के अनुरूप, बंदियों को अंतर्वस्त्र सहित कपड़े दे सकते हैं। किसी भी बंदी को अपने मुलाकाती से खाने-पीने की चीजें लेने की अनुमति नहीं होगी।

पत्र रोका जाना और उनके बारे में निर्णय लिया जाना

- 620 बंदियों के पत्र रोके जाने के आधार :

- (i) बंदियों को केवल अपने परिवार के सदस्यों, संबंधियों और नजदीकी मित्रों को पत्र लिखने की अनुमति होगी। उन्हें अपने मुकदमों को देख रहे वकीलों को भी पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है। यदि बंदी किसी अवांछित व्यक्ति को पत्र भेजते या लेते हुए पाया जाता है या यदि पत्र व्यवहार बंदी के पुनर्वासन के लिए अहितकर पाया जाता है तो ऐसे पत्र, भेजे जाने वाले और आने वाले, दोनों रोक लिए जाएंगे। बंदी को आए हुए पत्र में निहित बातें बताए बिना पत्र रोके जाने की जानकारी दे दी जाएगी। यदि आवश्यक हुआ तो इस बारे में चेतावनी भी दी जाएगी।
- (ii) एक बंदी को आने वाले पत्रों की कोई सीमा तय नहीं होगी।
- (iii) बंदियों को अन्य जेलों के बंदियों से पत्र व्यवहार की अनुमति नहीं होगी। लेकिन यदि किसी बंदी का रिश्तेदार किसी अन्य कारागार में बंद हो तो बंदी को उसे अपना हालचाल बताने के लिए पत्र भेजने की अनुमति दी जा सकती है।
- (iv) कारागार अधीक्षक को सुरक्षा और अनुशासन के कारणों से या आपात स्थितियों के दौरान यदि वे जरूरी समझते हों तो बंदियों के पत्र रोकने की अनुमति होगी।
- (v) इन नियमों के उद्देश्य के तहत, बंदियों द्वारा भेजे गए आवेदनों को पत्र नहीं माना जाना चाहिए।
- (vi) एक बंदी को कोई भी पत्र तब तक न तो दिया जा सकता है, न उसके द्वारा भेजा जा सकता है, जब तक अधीक्षक इसके आपत्तिजनक न होने के बारे में संतुष्ट न हो जाएं। गोपनीय भाषा में लिखे गए किसी पत्र की अनुमति नहीं होगी। अधीक्षक किसी भी ऐसे पत्र को रोक सकते हैं, जो उन्हें किसी भी तरह से अनुचित या आपत्तिजनक लगता हो। वे पत्रों के ऐसे अंशों को हटा भी सकते हैं। यदि कोई भी पत्र स्थानीय भाषा में लिखा गया हो, और संबंधित कारागार में उसका संतोषजनक अनुवाद संभव न हो तो इसे अनुवाद के लिए किसी अन्य अधिकारी को भेजा जाएगा। कारागार महानिरीक्षक की अनुमति से ऐसे पत्र अनुवाद के लिए अन्य सरकारी विभागों को भी भेजे जा सकते हैं। यदि पत्र किसी ऐसी भाषा में है, जो राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में आमतौर पर उपयोग में नहीं लाई जाती, तो उसे अनुवाद के लिए अपराधिक अन्वेषण विभाग या किसी अन्य समुचित विभाग को भेजा जाएगा। अनुवाद के लिए बाहर भेजे जाने वाले पत्र पर "अर्जेंट/अत्यावश्यक" लिखी पर्ची लगी हो ताकि उनके अनुवाद और जांच में अनावश्यक विलंब न हो।
- (vii) यदि किसी बंदी के लिए आया पत्र अनुचित और आपत्तिजनक है तो बंदी को बता कर उसे रोका जा सकता है और कारागार अधीक्षक की अभिरक्षा में रखा जा सकता है या बंदी की जानकारी में उसे प्रेषक को वापस भेजा जा सकता है। यदि कारागार अधीक्षक जरूरी समझते हैं तो ऐसे पत्र की विषयवस्तु बंदी को बतला सकते हैं।

पत्रों के निस्तारण संबंधी प्रक्रिया

- 621 कारागार अधीक्षक सुनिश्चित करेंगे कि पत्रों को दिए जाने और भेजे जाने में अनावश्यक विलंब न हो।

बंदी पत्र अपने पास रख सकते हैं।

622 बंदी उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा सौंपे गए किसी भी पत्र को अपने पास रख सकते हैं।

पत्रों का रिकॉर्ड रखा जाना

623 अधीक्षक बंदी द्वारा भेजे गए और प्राप्त किए गए सभी पत्रों का रिकॉर्ड रखेंगे।

लेखन सामग्री और अन्य सुविधाएं उपलब्ध कराया जाना

624 किसी भी बंदी को जिसे पत्र लिखने की अनुमति है, पोस्टकार्ड सहित लिखने की सामग्री उचित मात्रा में उपलब्ध कराई जाएगी। बंदी सभी पत्र अधीक्षक द्वारा तय समय और स्थान पर ही लिखेंगे। सप्ताह में एक निश्चित दिन, आमतौर पर रविवार पत्र लिखने के लिए रखा जाएगा। बंदियों को डाक टिकट भी उपलब्ध कराए जाएंगे।

625 बंदियों को अपने खर्च पर लेखन सामग्री खरीदने की अनुमति होगी। उन्हें दी जाने वाली सभी नोटबुक के पृष्ठों पर संख्या लिखी होगी ताकि उनके दुरुपयोग और गुप्त पत्र व्यवहार पर रोक लगाई जा सके।

सुविधाओं से वंचित किया जाना

626 यदि कोई भी बंदी मुलाकात या पत्र लिखने या कारागार से बाहर के लोगों से संपर्क की सुविधाओं का अपमान करता है तो उसे इन सुविधाओं से वंचित किया जा सकता है और कारागार अधीक्षक के जरूरी समझने पर अन्य प्रतिबंध भी लगाए जा सकते हैं।

विचाराधीन या दीवानी बंदियों को सुविधाएं

627 विचाराधीन और दीवानी बंदियों को ये सुविधाएं दी जा सकती हैं :

(i) विचाराधीन और दीवानी बंदियों को मुलाकात या अपने परिवार के सदस्यों, मित्रों और कानूनी सलाहकारों को पत्र लिखने की सभी उचित सुविधाएं दी जाएंगी।

(ii) एक विचाराधीन बंदी और उसके कानूनी सलाहकार के बीच प्रत्येक मुलाकात एक कारागार अधिकारी की नजर के सामने लेकिन सुनने से परे होगी। विचाराधीन बंदी के निकट संबंधी के साथ मुलाकात में भी कारागार अधीक्षक द्वारा समान रियायत उपलब्ध होगी।

(iii) बंदियों के साथ मुलाकात प्रक्रिया का निरादर करने वाले किसी भी वकील को कारागार महानिरीक्षक द्वारा निर्दिष्ट समय तक मुलाकात की मनाही रहेगी।

(iv) कारागार महानिरीक्षक कानून के तहत समुचित कार्रवाई के लिए, उस वकील के आचरण के बारे में संबंधित बार-काउंसिल को सूचित करेंगे।

(v) यदि कोई व्यक्ति विचाराधीन बंदी से उसके कानूनी सलाहकार के रूप में मिलना चाहता है तो उसे अपना नाम और पता तथा मुलाकात का उद्देश्य बताते हुए लिखित आवेदन करना होगा। उसे कारागार अधीक्षक को संतुष्ट करना होगा कि वह उस बंदी का वास्तविक कानूनी सलाहकार है, जिससे वह मिलना चाहता है और मुलाकात विधिसम्मत आवश्यकता के तहत है।

(vi) एक विचाराधीन बंदी का कानूनी सलाहकार को निर्देशों के रूप में लिखित संदेश उस कानूनी सलाहकार (अधिवक्ता अधिनियम 1961 के अर्थ के अनुरूप एक अधिवक्ता) को या उसके अधिकृत नामित व्यक्ति को कारागार अधीक्षक द्वारा व्यक्तिगत रूप से सौंपा जाएगा।

(vii) यदि ऐसा संदेश गोपनीय है तो इसे किसी पूर्व जांच के बिना सौंपा जाएगा। लेकिन संदेह होने की स्थिति में कारागार अधीक्षक अपने जर्नल में कारणों को दर्ज करने के बाद सौंपे जाने से पहले संदेश खोल सकते हैं और जांच कर सकते हैं।

(viii) दीवानी बंदी कारागार अधीक्षक के निर्णय के अनुसार तय समय और पाबंदियों के अनुसार अपने परिवार के सदस्यों, मित्रों, रिश्तेदारों और कानूनी सलाहकारों से मिल सकते हैं और इस दौरान किसी कारागार अधिकारी की उपस्थिति आवश्यक नहीं होगी। हालांकि ऐसे किसी भी मुलाकाती को अपने साथ खाने-पीने की चीजें कारागार के अंदर ले जाने की अनुमति नहीं होगी।

ऐसे बंदी का संदेश जो राज्य विधानसभा या संसद का सदस्य हो

628 ऐसे बंदी के सभी संदेश जो राज्य विधानसभा या संसद का सदस्य हो, और संदेश उसके सदन के अध्यक्ष या सभापति, और सदन की समिति के अध्यक्ष (विशेषाधिकार समितिसहित), या राज्य विधानसभा या संसद के दोनों सदनों की संयुक्त समितियों के अध्यक्षों को संबोधित हों, तुरंत कारागार अधीक्षक द्वारा सरकार को भेजे जाएंगे ताकि उन पर सदन के सदस्य के रूप में बंदी के अधिकारों और विशेषाधिकारों के अनुरूप कार्रवाई हो सके।

टेलीफोन और इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से संदेश

629 कारागार अधीक्षक "कारागार महानिरीक्षक" द्वारा समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के अनुसार एक बंदी को अपने परिवार, मित्र और वकीलों से संपर्क के लिए टेलीफोन या इलेक्ट्रॉनिक संचार माध्यमों के उपयोग की अनुमति, भुगतान करने पर दे सकते हैं। बंदी इस सुविधा का उपयोग अधीक्षक द्वारा नियुक्त कारागार अधिकारी की निगरानी में कर सकता है। एक बंदी को इन सुविधाओं के उपयोग की अनुमति देते समय अधीक्षक को यह सुनिश्चित करना होगा कि अनुशासनहीन व्यवहार और खराब आचरण वाले बंदियों को ऐसी अनुमति न दी जाए।

630 बंदियों के लिए टेलीफोन कॉल प्रणाली सभी जेलों में लागू होगी ताकि बंदी महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अनुरूप अपने परिवार के सदस्यों से टेलीफोन के ज़रिए बातचीत कर सकें। यह टेलीफोन सुविधा कारागार में सभी बंदियों के लिए उपलब्ध होगी और बंदी के अच्छे आचरण पर निर्भर करेगी। कारावास के दौरान बंदी द्वारा कारागार में किसी अपराध को अंजाम देने पर या टेलीफोन सेवा के अन्यथा दुरुपयोग किए जाने की स्थिति में यह सुविधा अस्थायी या स्थायी रूप से हटाई जा सकती है।

631 सरकार के खिलाफ अपराधों और आतंकवादी गतिविधियों में शामिल, मकोका, राष्ट्रीय सुरक्षा कानून, जन सुरक्षा कानून के तहत अपराधी और लूटपाट, डकैती, हत्या, फिरौती के लिए अपहरण जैसे घृणित अपराधों में शामिल तथा कारागार नियम तोड़ने वाले आदतन अपराधी और कारागार में साथ के बंदियों पर अक्सर हमला करने वाले बंदी जन सुरक्षा और व्यवस्था के हित में इस सुविधा के लिए पात्र नहीं होंगे। हालांकि कारागार अधीक्षक को उप महानिरीक्षक (क्षेत्रीय) की पूर्व अनुमति से अलग-अलग मामलों के आधार पर समुचित निर्णय लेने का अधिकार होगा।

632 बंदी फोन कॉल सिस्टम में उंगलियों के निशान की बायोमैट्रिक मशीन या समुचित और उपलब्ध नवीनतम प्रौद्योगिकी होनी चाहिए ताकि इसका दुरुपयोग न हो। साथ ही बातचीत की शत-प्रतिशत रिकॉर्डिंग की सुविधा भी हो। टेलीफोन कॉल का खर्च बंदी द्वारा वहन किया जाएगा।

633. कारागार अधीक्षक एक रजिस्टर रखेंगे, जिसमें निम्नांकित कॉलम होंगे :

- क. क्रम संख्या और तिथि
- ख. बंदी का नाम और पिता का नाम
- ग. अपराध
- घ. टेलीफोन संख्या और जहां टेलीफोन किया जा रहा है, वह स्थान

- ड. टेलीफोन करने का कारण
- च. कॉल की अविधि
- छ. अधीक्षक की टिप्पणी अनुरोध नामंजूर कर दिए जाने पर
- ज. उपरोक्त का कारण

बंदियों से संबंधित अन्य सुविधाएं

- 634 बंदियों से संबंधित नियमों की एक प्रति प्रत्येक वार्ड के साझा क्षेत्र में लगाई जाएगी और बंदियों से वांछित और अवांछित क्रिया कलापों की एक एक प्रति उन्हें दी जाएगी। नियमों का सारांश कारागार के प्रवेश द्वार पर अंदर की तरफ और कारागार भवन की मुख्य दीवारों पर भी लगाया जाएगा।
- 635 किसी भी बंदी को मिलने आने वालों से खाने पीने की चीजें और प्रसाधन सामग्री लेने की अनुमति नहीं होगी।

अपील संबंधी सुविधाएं स्पष्ट समझनी होंगी

- 636 बंदियों को कारागार में प्रवेश के समय ही कल्याण अधिकारी/कारागार अधिकारी अपीलों के संदर्भ में सभी नियम तथा अपील तैयार करने और भेजने के लिए कारागार में उपलब्ध सुविधाओं के बारे में विस्तार से समझाएंगे।

कल्याण अधिकारी/सहायक अधीक्षक (बंदी) अपील के लिए बंदी की इच्छा को दर्ज करेंगे।

- 637 दोषी ठहराए जाने के बाद सहायक अधीक्षक (बंदी)/कल्याण अधिकारी यह पक्का करेंगे कि बंदी अपील दायर करना चाहता है या नहीं और इसे बंदी पंजिका और बंदी के विवरण पत्र (हिस्ट्री टिकट) पर दर्ज करेंगे। इस पर बंदी का हस्ताक्षर होगा या बाएं अंगूठे का निशान लगेगा। उपाधीक्षक या अधीक्षक बंदी की शारीरिक जांच के समय इसका सत्यापन और पुष्टि करेंगे और इस बारे में रिपोर्ट जिला और सत्र न्यायाधीश, दिल्ली को भेजी जाएगी।

कारागार अधीक्षक अपील याचिकाएं अग्रसारित करेंगे

- 638 आपराधिक प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 383 के तहत कारागार में बंद अपीलकर्ता अपनी याचिका/अपील और इसके साथजरूरी दस्तावेज कारागार अधीक्षक को सौंपेगा, जो बाद में इस पर हस्ताक्षर कर, सरकारी खर्च पर इसे समुचित अपील अदालत को अग्रसारित करेंगे। ऐसी सभी अपील याचिकाएं हमेशा रजिस्टर्ड डाक से या निर्दिष्ट नोडल एजेंसी जैसे डीएसएलएसए के जरिए भेजी जाएंगी।

टिप्पणी-1 : अधीक्षक किसी भी बंदी की अपील अग्रसारित करने से इंकार नहीं कर सकते, चाहे उस पर कोई पाबंदी लगाई गई हो या नहीं।

टिप्पणी-2 : बंदी की ओर से तैयार की गई अपील भेजे जाने से पहले अधीक्षक की उपस्थिति में बंदी को पढ़ कर सुनाई जानी चाहिए। बंदी के इसे अनुमोदित करने पर अधीक्षक दस्तावेज पर हस्ताक्षर करेंगे और इस पर कारागार की सरकारी मुहर लगवाएंगे।

टिप्पणी-3 : बंदी की कोई भी अपील किसी भी कारण से अधीक्षक द्वारा रोकी नहीं जा सकती।

- 639 **उच्च या उच्चतम न्यायालय को सजा स्थगन की प्रार्थना करने वाली याचिकाएं अग्रसारित करने की प्रक्रिया :** सजा निलंबन करने के अनुरोध वाली याचिकाएं उच्च न्यायालय और उच्चतम न्यायालय को अग्रसारित करते समय अधीक्षक इसके साथ बंदी का सामान्य विवरण (2 प्रतियां) संलग्न करेंगे। अधीक्षक याचिका में रखे गए बिंदुओं पर तथ्यपूर्ण वास्तविक जानकारी भी देंगे ताकि न्यायालय को याचिका शीघ्र निपटाने में सुविधा हो।

फैसले की प्रति के लिए आवेदन

- 640 यदि फैसले की प्रति बंदी को नहीं मिलती है तो अधीक्षक उसकी तरफ से अदालत से तुरंत उसे भेजने का अनुरोध करेंगे। यदि अपील, पुनरीक्षण या अन्य अदालत द्वारा बंदी को फैसले की प्रति भेजी जाती है तो संबंधित अधिकारी इसे बंदी को सौंप देंगे और इससे लिखित पावती लेंगे। यदि फैसले की प्रति पाने से पहले बंदी को दूसरी कारागार में भेज दिया गया हो या किसी अन्य अधिकारी की हिरासत में दिया गया हो तो फैसले की प्रति बिना विलंब के उस कारागार के अधीक्षक या उस अधिकारी को अग्रसारित कर दी जाएगी। जब तक बंदी को फैसले की प्रति/प्रतिलिपि नहीं मिल जाती, कारागार अधीक्षक सुनिश्चित करेंगे कि संबंधित न्यायालय को प्रति भेजने के लिए अनुरोध पत्र प्रत्येक सप्ताह भेजा जाए। यदि संबंधित अदालत को आवेदन भेजने के एक महीने के अंदर प्रति नहीं मिलती है तो अधीक्षक एक कारागार अधिकारी को व्यक्तिगत रूप से अदालत जाकर फैसले की प्रति लेने और बंदी को सौंपने का जिम्मा देगा।

बंदियों को अपील दायर करने में सहयोग करना

- 641 अपील या पुनरीक्षण याचिका दायर करने में बंदी के मदद मांगने पर उसे इस अधिकार के उपयोग के लिए कारागार अधीक्षक द्वारा प्रत्येक सुविधा उपलब्ध करायी जानी होगी। यदि बंदी अपील दायर करना चाहता है और यह घोषित कर देता है कि उसका कोई मित्र, संबंधी या एजेंट नहीं है जो उसकी ओर से अपील कर सके तो उसे लिखने की सामग्री उपलब्ध करानी होगी और खुद अपनी याचिका या अपील लिखने देना होगा।
- 642 यदि बंदी लिख नहीं सकता है तो कारागार से संबद्ध कानूनी सहायता प्रकोष्ठ उसकी अपील याचिका तैयार करेगा। अधीक्षक अपील तैयार करने में बंदियों की मदद करेंगे ताकि मियाद की अवधि पूरी होने से पहले अपील की जा सके। एक बंदी को जिसकी अपील या याचिका उसकी ओर से किसी अन्य ने लिखी है, खुद को अभिव्यक्त करने का पूरा मौका दिया जाएगा तथा उसका मुकदमा, जहां तक संभव हो, उसके अपने शब्दों में रिकॉर्ड किया जाएगा। अपील याचिकाओं का प्रिंटेड फॉर्म इस्तेमाल नहीं होगा।

दया याचिका

- 643 प्रत्येक बंदी को सरकार से दया के लिए याचिका दाखिल करने की अनुमति होगी। उसे ऐसी याचिका तैयार करने और दाखिल करने के लिए समुचित सुविधाएं उपलब्ध करायी जाएंगी। मृत्युदंड के खिलाफ याचिकाओं को छोड़ कर ऐसी सभी याचिकाओं के साथ अभियोजन अदालत और किसी ऊपरी अदालत, जिन्होंने अपील की सुनवाई की हो, के फैसले की प्रतियां लगी होनी चाहिए।

644 बंदियों द्वारा उच्चगणमान्य व्यक्तियों को दिए गए अभिवेदन/ज्ञापन के निस्तारण की प्रक्रिया

बंदी सरकार और भारत सरकार के किसी प्राधिकरण को अभिवेदन या ज्ञापन दे सकते हैं। कुछ भी आपत्तिजनक न पाए जाने और व्यवस्थित होने पर अधीक्षक इसे संबंधित व्यक्ति या प्राधिकरण को अग्रसारित करेंगे। यदि अधीक्षक को कोई भी अभिवेदन आपत्तिजनक लगता है तो वह इसे अपनी टिप्पणियों के साथ समुचित कार्रवाई के लिए सरकार को भेजेंगे।

अपील के लिए विशेष अनुमति

- 645 अपील के लिए विशेष अनुमति याचिकाएं दाखिल किए जाने की संचालन प्रक्रिया उच्चतम न्यायालय की 1950 की नियमावली के आदेश क्रम XIII के नियम 1, 2, 3 और 4 तथा XVIII के नियम 1 और 4 तथा XVI के नियम 2 में निहित है। ये नियम व्यवस्था देते हैं कि अपील के लिए विशेष अनुमति याचिका एक समुचित प्रपत्र में होनी चाहिए और साथ ही ये दस्तावेज भी होने चाहिए।

- I. अदालत के फैसले की अभिप्रमाणित प्रति।
- II. इस आशय का हलफनामा कि विशेष अनुमति याचिका का नोटिस प्रतिवादियों को भेज दिया गया है।
- III. उच्चतम न्यायालय नियमावली, 1950 के आदेश XVII के नियम 4 के अनुसार याचिका के समर्थन में हलफनामा।

IV. यदि याचिका आदेश XIII के नियम 1 और आदेश XXI के नियम 2 से निर्धारित मीयाद अवधि खत्म होने के बाद दाखिल की गई हो, तो देरी की माफी के लिए आवेदन।

V. निचली अदालत के फैसलों की अभिप्रमाणित प्रतियां।

646 कारागार अधीक्षक बंदियों को कानूनी सहायता और सहयोग उपलब्ध कराने के उद्देश्य से इन श्रेणियों के बंदियों की सूची ड्यूटी अधिवक्ता, उच्च न्यायालय के सरकारी/राज्य कानूनी सेवा प्राधिकरण और उच्चतम न्यायालय के विधि सेवा प्राधिकरण और उच्चतम न्यायालय के विधि सेवा अधिकरण तक पहुंचाएंगे और साथ ही जिला कानूनी सेवा अधिकार से नियमित रूप से संपर्क बनाए रखेंगे।

1. गर्भवती महिलाओं और नवजात शिशुओं की माताओं सहित ऐसे विचाराधीन बंदी, जो वृद्ध और अशक्त हों,
2. ऐसे विचाराधीन बंदी, जो तीन महीने से अधिक कारागार में गुजार चुके हों और जिनके पास वकील कर सकने लायक कोई साधन न हो।
3. दंड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 41 के तहत संदेह के आधार पर गिरफ्तार व्यक्ति, जो कारागार में 15 दिन से अधिक गुजार चुके हों।
4. ऐसे विचाराधीन बंदी जिनके लिए अधीक्षक का मानना हो कि उनकी उम्र 18 वर्ष नहीं हुई है और उन्हें वयस्क बंदियों से अलग रखा जाना चाहिए।
5. ऐसे दोष-सिद्ध बंदी, जो दंड प्रक्रिया संहिता 1973 के प्रावधान के अनुरूप अपील दायर कर चुके हैं और जिन्होंने निःशुल्क कानूनी सहायता उपलब्ध कराए जाने की इच्छा लिखित सौंपी है। कारागार अधीक्षक ऐसी अपील के बारे में, उसके ज्ञापन की एक प्रति के साथ, यदि उपलब्ध हो, तो ड्यूटी अधिवक्ता को जानकारी देंगे।

647 कानूनी सहायता मांगे जाने के बारे में जानकारी अधीक्षक द्वारा ड्यूटी अधिवक्ता/कानूनी सहायता अधिवक्ता को दी जाएगी, यदि ड्यूटी अधिवक्ता चाहता है तो वह इस बारे में बंदी से बातचीत कर सकता है।

648 कंडेम्ड बंदियों की ओर से उच्चतम न्यायालय में अपील के लिए विशेष अनुमति याचिका पर लागू होने वाले प्रावधान अन्य अभियुक्तों की ओर से दाखिल की जाने वाली ऐसी याचिकाओं पर भी लागू होंगे।

फैसले की प्रति हासिल करने में लगा समय

649 बंदियों के हिस्ट्री टिकट में समुचित स्थान पर अनुमति याचिका के लिए इच्छा व्यक्त करने की तिथि भी डाली जानी चाहिए। यह तिथि तथा बंदी को फैसले की प्रति सौंपे जाने की तिथि के बीच के समय को, परिसीमा अधिनियम (लिमिटेशन एक्ट), 1963 (1963 के केंद्रीय अधिनियम 36) की धारा 12 के अनुसार आदेश की प्रति हासिल करने या सजा के खिलाफ अपील में लगने वाला समय माना जाएगा।

650 परिसीमा अधिनियम 1963 (1963 के केंद्रीय अधिनियम 36) के तहत विभिन्न अदालतों में अपील दाखिल करने के लिए स्वीकृत अवधि इस प्रकार है :-

अपील का विवरण	सीमा अवधि	अवधि की शुरुआत
(1)	(2)	(3)
दंड प्रक्रिया संहिता 1973		
क. किसी सत्र न्यायालय या किसी उच्च न्यायालय द्वारा अपने मूल आपराधिक न्याय क्षेत्र के तहत दी गई मृत्यु दंड की सजा से।	30 दिन	सजा की तिथि
ख. किसी अन्य सजा या किसी आदेश, जो बरी किए जाने संबंधी आदेश न हो, से।	60 दिन	सजा या आदेश की तिथि
I. उच्च न्यायालय के लिए	30 दिन	सजा या आदेश की तिथि
II. किसी अन्य अदालत के लिए		

- 651 अपीलीय अदालत में परिसीमा अधिनियम 1963 (1963 का केंद्रीय अधिनियम 36) के तहत आपराधिक अपील के लिए निर्धारित अवधि सीमा की गणना के लिए प्रत्येक अपील याचिका में कारागार अधीक्षक से हस्ताक्षरित यह नोटिस होना चाहिए।

“परिसीमा अधिनियम 1963 (1963 का 36वां केंद्रीय अधिनियम) की धारा 12 के तहत अपील किए गए आदेश की प्रति हासिल करने के लिए अपेक्षित समय, जिसे परिसीमा अवधि से बाहर रखा जाना है,दिन था”।

याचिका तैयार करने में हुए विलंब को दर्ज करना

- 652 फैंसले की प्रति प्राप्त होने के बाद यदि अपील या समीक्षा याचिका की तैयारी में विलंब होता है, तो इस बारे में अपील या समीक्षा याचिका पर टिप्पणी साथ होनी चाहिए।

कल्याण अधिकारी/कारागार अधिकारी द्वारा पंजीकृत अपीलों की व्यवस्था

- 653 कल्याण अधिकारी/कारागार अधिकारी एक अपील रजिस्टर रखेगा। वे आवश्यकता पड़ने पर कारागार अधीक्षक या उपाधीक्षक के समक्ष यह रजिस्टर पेश करेंगे। बंदी ने जिस दिन अपील दाखिल करने की इच्छा व्यक्त की है, उस तिथि से लेकर अपीलीय अदालत के आदेश की प्रति प्राप्त होने की तिथि तक पूरी प्रक्रिया के दौरान कार्यवाई की सभी तिथियों को अपील पंजिका में देना होगा और इन्हें कारागार अधीक्षक या उपाधीक्षक से अभिप्रमाणित किया जाना होगा। इसमें वे तिथियां भी शामिल करनी होंगी, जिस पर फैंसले की प्रति के लिए अनुरोध भेजा गया, फैंसले की प्रति ली गई, बंदी या अन्य नामित पक्ष को प्रति सौंपी गई, और जिस तिथि पर बंदी से अपील प्राप्त की गई।

- 654 कारागार अधीक्षक या अपर अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि अपील-याचिकाओं को निपटाने की प्रक्रिया में कोई विलंब न हो। कल्याण अधिकारी अधीक्षक या अपर अधीक्षक/उपाधीक्षक के प्रति इन मामलों में सीधे जिम्मेदार होंगे। अपील/याचिकाओं को अग्रसारित करने के बाद अधीक्षक अपील अदालत के लिपिक/रजिस्ट्रार को निम्नांकित अनुसार अनुस्मारक भेजेंगे

क. सत्र अदालत —15 दिन में एक बार

ख. उच्च न्यायालय या उच्चतम न्यायालय —महीने में एक बार

सुनवाई की तिथि के बारे में नोटिस बंदियों को भेजा जाना होगा

- 655 किसी अपील या याचिका की सुनवाई तिथि के बारे में नोटिस मिल जाने के बाद इसे अभियुक्त को दिया जाना होगा, जो नोटिस प्राप्ति के सबूत के रूप में इस पर अपना हस्ताक्षर करेंगे या अंगूठे का निशान लगाएंगे। ये नोटिस अधीक्षक या उपाधीक्षक से अभिप्रमाणित कराने के बाद संबंधित अदालत को वापस भेजा जाएगा।

अपीलीय अदालत में बंदी की व्यक्तिगत रूप से उपस्थिति

- 656 अपील अदालत से इस आशय का कारण बताओ नोटिस मिलने के बाद कि बंदी की सजा क्यों न बढ़ाई जाए? बंदी से पूछा जाएगा कि क्या वह व्यक्तिगत रूप से संबंधित अदालत में पेश होकर अपील की अनुमति मांगना चाहता है। यदि वह ऐसी इच्छा व्यक्त करता है, तो अधीक्षक उसकी याचिका आदेश के लिए अदालत को अग्रसारित करेंगे। यदि अनुमति मिल जाती है, तो अदालत में उसकी व्यक्तिगत उपस्थिति के लिए व्यवस्था करनी होगी।

कोर्टमार्शल से दोषी ठहराए गए व्यक्ति के लिए अपील प्रक्रिया

- 657 सेना अधिनियम (1950 का केंद्रीय अधिनियम 46) के तहत कोर्ट मार्शल से मिली सजा के लिए किसी अपील की अनुमति नहीं है। बंदी को फैंसले या सजा के खिलाफ उस सर्वोच्च प्राधिकरण को, जिसमें आवेदन के लिए वह अधिकृत है, केवल एक याचिका दिए जाने का अधिकार है। सजा की घोषणा के समय प्रत्येक अभियुक्त को याचिका देने के उसके कानूनी अधिकार और उस प्राधिकरण के बारे में स्पष्ट कर दिया जाएगा, जिसको उसकी याचिका संबोधित की जानी है। ऐसी याचिका उसी प्राधिकरण को अग्रसारित की

जाएगी, जिससे वह संबोधित की गई है। भारत सरकार या किसी नागरिक प्राधिकरण को संबोधित अपील या याचिकाएं निपटान के लिए संबंधित सशस्त्र सेना के केंद्रीय मुख्यालय को अग्रसारित की जाएंगी।

अपील पर फैसले का रिकॉर्ड

658 अपील पर किसी सज़ा में संशोधन या सज़ा का फैसला पलट दिए जाने के प्रत्येक मामले में संबंधित कारागार अधीक्षक अपील अदालत पर तैयार वॉरंट मिलने पर बंदी को फैसले से अवगत कराएंगे और उसके हिस्ट्री टिकट और अन्य संबंधित रिकॉर्ड्स में इस बारे में टिप्पणी करेंगे। इसके अनुरूप सज़ा में संशोधन किया जाएगा और रिहाई की संशोधित तिथियां डाली जाएंगी तथा इसे कारागार अधीक्षक या उपाधीक्षक से अभिप्रमाणित कराया जाएगा।

अदालत द्वारा एक बंदी के मामले की फिर सुनवाई पर निर्देश के बाद की प्रक्रिया

659 यदि अपील अदालत निर्देश देती है कि एक बंदी के मामले की फिर सुनवाई होगी, और जमानत पर उसकी रिहाई या सुनवाई तक उसकी हिरासत के बारे में वारंट उस समय तक प्राप्त नहीं होता है, तो बंदी विचाराधीन बंदियों के कारागार में हिरासत में रखा जाएगा और कारागार अधीक्षक सुनवाई तक उसकी हिरासत के लिए अदालत से वॉरंट का अनुरोध करेंगे।

660 अपील पर सज़ा की पुष्टि के प्रत्येक मामले में कारागार अधीक्षक को अपीलीय अदालत से इस बारे में सूचना प्राप्त करनी होगी। सजाया अपील की पुष्टि हिस्ट्री टिकट और अन्य संबंधित रिकॉर्ड में डाली जाएगी तथा कारागार उपाधीक्षक या अधीक्षक से अभिप्रमाणित कराई जाएगी।

अदालत से अन्य आपराधिक मामलों में आरोपी अभियुक्त को बरी किए जाने का निर्देश मिलने पर

661. यदि अपीलीय अदालत हिरासत में रखे गए ऐसे अभियुक्त को बरी किए जाने का निर्देश देती है, जिस पर अन्य आपराधिक मामले भी हैं, तो उसे अदालत के निर्देश के आधार पर विचाराधीन फौजदारी बंदियों के वार्ड में भेजा जाएगा।

अपीलीय अदालत के आदेश पहुंचाया जाना

662 अपील पर फैसला मिलने पर उसे कारागार अधीक्षक या उपाधीक्षक की उपस्थिति में संबंधित बंदी तक पहुंचाना होगा। अधीक्षक या उपाधीक्षक इस आदेश पर नोट लगाएंगे कि इसे बंदी तक पहुंचा दिया गया है। यदि अपनी अपील पर आदेश प्राप्त होने से पहले बंदी को दूसरी कारागार में भेज दिया जाता है, तो यह आदेश बिना किसी विलंब के उस कारागार के अधीक्षक को अग्रसारित किया जाएगा, जिसमें बंदी को रखा गया है।

अपीलीय अदालत के आदेश का रिकॉर्ड रखा जाना

663 अपीलीय अदालत के आदेश और फैसले, मूल फैसले की प्रति और अन्य संबंधित रिकॉर्ड बंदी के वारंट के साथ रखे जाएंगे।

अध्याय —9

बंदियों का स्थानांतरण

स्थानांतरण के कारण और परिस्थितियां

664 बंदियों को एक कारागार से दूसरे में निम्नलिखित कारणों से भेजा जा सकता है:

- 1) हिरासत में रखने के लिए और वर्गीकरण प्रक्रिया/अस्थायी आवास नीति के अनुसार उपयुक्त संस्था में उपचार के लिए
- 2) मुकदमा चलाने या गवाही के लिए अदालत में हाजिर करने
- 3) चिकित्सा संबंधी कारणों से
- 4) मानवीय आधार पर उनके पुनर्वास के लिए
- 5) रिहाई के बाद पुलिस द्वारा सतर्कता संबंधी कारणों से

- 6) आवश्यक सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए
- 7) सुरक्षा, सुविधा जैसे कारणों से
- 8) उसके गृह जिले के पास रखने के लिए
- 9) कारागारों में भीड़-भाड़ कम करने के उद्देश्य से
- 10) अन्य विशेष कारणों से, अगर ऐसे कारण हों तो।

गृह राज्य

665 ऐसे बंदी के मामले में जिसका लंबे समय से अपने जन्म के राज्य के साथ कोई संपर्क नहीं रहा है और जो जिस राज्य में बंदी बनाया गया है उसी में रहने लगा है तथा जहां उसके निकट संबंधी रहते हैं, इसी राज्य को स्थानांतरण के लिहाज से उसका गृह राज्य माना जाएगा। इसकी पुष्टि, ऐसे बंदी के स्थानांतरण के बारे में फैसला करने से पहले उसके पूर्ववृत्तांत से, या उसके संबंधियों के बारे में पूछताछ से की जाएगी।

महा निरीक्षक की शक्तियां

666 कारागार महानिरीक्षक की शक्तियां इस प्रकार हैं:

(क) सरकार के आदेश और नियंत्रण के अंतर्गत महानिरीक्षक दिल्ली क्षेत्र के अंतर्गत बंदियों के एक कारागार से दूसरे में स्थानांतरण के लिए प्राधिकृत हैं।

(ख) लेकिन निम्नलिखित मामलों में बंदियों के स्थानांतरण के लिए पुलिस महानिरीक्षक की स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी, जहां मामलों में क्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षक और कारागार अधीक्षक इस तरह के स्थानांतरण की स्वीकृति देने के लिए सक्षम होंगे:

I जहां बंदियों का स्थानांतरण किसी अन्य राज्य में किये गये अपराध के सिलसिले में गवाही देने या मुकदमा चलाने के लिए आवश्यक हो।

II रास्ते में बंदियों का स्थानांतरण

III इस संबंध में जारी किये गये स्थायी आदेश के अनुसार किसी वर्गीकृत संस्था में बंदी का स्थानांतरण,

व्याख्या : उपर्युक्त तीन स्थितियों में बंदी के स्थानांतरण संबंधी सूचना पुलिस महानिरीक्षक को तत्काल भेज दी जानी चाहिए।

IV कारागार उप-महानिरीक्षक/कारागार अधीक्षक द्वारा प्रशासनिक आधार पर अपने क्षेत्राधिकार के अंतर्गत बंदियों का स्थानांतरण।

बीमार बंदियों का स्थानांतरण

667 बंदियों को निम्नलिखित कारणों से एक कारागार से दूरे में स्थानांतरित किया जा सकता है:

(क) किसी भी बीमार बंदी को उसके स्वास्थ्य लाभ के अलावा और किसी कारण से स्थानांतरित नहीं किया जाएगा।

(ख) जब चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि बीमार कैदी को दूसरे कारागार में भेजने से वह स्वस्थ हो सकता है या इससे उसके दीर्घ जीवन में मदद मिलेगी, तो वह ऐसे मामलों के बारे में संक्षिप्त वक्तव्य अधीक्षक को भेजेगा जिसमें उसे बताना होगा कि किस जेल में स्थानांतरण वांछनीय होगा। इसके बाद अधीक्षक मामले को महा निरीक्षक के पास उनके आदेश के लिए भेजना होगा।

(ग) चिकित्सा अधिकारी से लिखित में अनुरोध प्राप्त होने पर अधीक्षक यात्रा के लिए बंदी को अतिरिक्त भोजन, कपड़े और बिस्तर उपलब्ध कराएगा। अगर जरूरी हुआ तो बंदी के साथ जाने वाले अधिकारी को दवाएं, उनके उपयोग के निर्देश के साथ उपलब्ध करायी जाएंगी।

(घ) चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए भी उत्तरदायी होगा कि स्थानांतरण के समय बंदी की मेडिकल केस शीट अद्यतन हो।

(ङ) कोई भी बंदी की, जो उम्र, बीमारी या दुर्बलता की वजह से सामान्य कठोर श्रम करने में असमर्थ हो उसके स्थानांतरण की सिफारिश विशेष परिस्थितियों के अलावा किसी अन्य हालत में नहीं की जाएगी।

एक ही मामले में दोषी बंदी

668 एक ही मामले में दोषी ठहराए गये कैदियों को अलग-अलग कारागारों में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा, अगर अधीक्षक की राय में, कारागार में अनुशासन और व्यवस्था बनाए रखने के लिए ऐसा करना बहुत ही जरूरी न हो।

आदतन अपराधियों का स्थानांतरण

669 अधीक्षक आदतन अपराधी को दूसरे कारागार में स्थानांतरण के लिए इस आधार पर आवेदन कर सकता है कि बंदी इससे पहले भी इस कारागार में बंदी रहने या अन्य कारणों से कारागार और उसके आस-पास से परिचित है। लेकिन महानिरीक्षक को विशेष मामलों में ही इस तरह के बंदियों के स्थानांतरण का आदेश देना चाहिए और इस तरह के प्रत्येक आवेदन पर गुण-दोष के आधार पर विचार करना चाहिए और यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि बंद के स्थानांतरण का पर्याप्त आधार है।

नौजवान अपराधियों का स्थानांतरण

- 670 कारागार में रखे गये नौजवान अपराधियों (18 से 21 वर्ष के आयु समूह में) का युवा अपराधियों के लिए उपयुक्त संस्थाओं में स्थानांतरण महानिरीक्षक के आदेश से होगा। अगर 21 साल के हो जाने तक उनकी सजा पूरी नहीं होती तो उन्हें वापस उनके प्रारंभ के कारावास में स्थानांतरित कर दिया जाएगा।

सक्षम दीवानी अदालतों द्वारा दोषी करार दिये गये बंदियों का पारस्परिक स्थानांतरण

- 671 किसी राज्य में सक्षम दीवानी अदालत द्वारा दोषसिद्ध प्रत्येक अपराधी को उसके अपने राज्य में स्थानांतरित किया जा सकता है, बशर्ते स्थानांतरण के समय उसकी बकाया सजा तीन माह से कम न हो। उसे अपने जिले के कारागार में या उसके जन्म स्थान के पास के किसी कारागार में स्थानांतरित कर दिया जाएगा। इस तरह के किसी बंदी को उसके राज्य को भेजने के लिए जिले के प्रोबेशन अधिकारी/ कल्याण अधिकारी/पुनर्वास अधिकारी को इस बात की पुष्टि करनी होगी कि बंदी राज्य के उसी जिले का निवासी है।

अन्य राज्यों के बंदियों का स्थानांतरण

- 672 एक राज्य से दूसरे राज्य को बंदियों का स्थानांतरण बंदी स्थानांतरण अधिनियम, 1950 के प्रावधानों के अनुसार इस नियम या इस अध्याय के किसी अन्य नियम के तहत होगा।
- अन्य राज्य के बंदी के स्थानांतरण के प्रस्ताव की पहल अधीक्षक द्वारा स्वयं की जा सकती है या बंदी भी इसके लिए बंदी स्थानांतरण अधिनियम, 1950 में वर्णित किसी कारण के आधार पर अनुरोध कर सकता है। इसके लिए जहां कारागार स्थित है वहां का कारागार अधीक्षक बंदी से इस आशय की लिखित घोषणा प्राप्त करेगा जिसमें उसके पते के साथ-साथ उसके जन्म के राज्य में रह रहे रिश्तेदारों के पत्तों का भी उल्लेख होगा। इसे नॉमिनल रॉल और अन्य दस्तावेज के साथ राज्य के कारागार महानिरीक्षक को राज्य सरकार की पूर्वानुमति के साथ भेजा जाएगा। महानिरीक्षक जिस राज्य में बंदी को भेजा जाना है वहां के महानिरीक्षक से राज्य के कारागार के नाम का भी पता लगाएंगे और राज्य सरकार की पूर्व स्वीकृति से बंदी के स्थानांतरण का आदेश जारी करेंगे।
- व्याख्या (1): बंदी को उसके गृह राज्य को स्थानांतरित करते समय उसकी इच्छा का भी पूरा ध्यान रखा जाएगा, बशर्ते ऐसा करने के खिलाफ पर्याप्त कारण न हों।
- व्याख्या (2): स्थानांतरित करने वाला राज्य बंदी के स्थानांतरण का खर्च उठाएगा। बंदी के स्थानांतरित होने की तारीख से उसके भरण-पोषण का खर्च गृह राज्य द्वारा उठाया जाएगा।
- व्याख्या (3): बंदी की संपत्तियां और कारागार में उसके द्वारा स्थानांतरण की तारीख तक कमाई गयी मजदूरी उसके साथ-साथ उस कारागार को भेज दी जाएगी जहां उसे भेजा जा रहा है।
- व्याख्या (4) : दिल्ली राज्य के जिन मुजरिमों को उनकी सजा के शेष भाग को पूरा करने के लिए अन्य राज्यों को भेजा जाएगा, उनपर राज्य की ओर से सजा में छूट, पैरोल, फरलो और समय पूर्व रिहाई आदि के लिए दिल्ली कारागार नियमावली लागू होगी।

विदेश में या भारत में कोर्ट मार्शल द्वारा दोषसिद्ध बंदियों का पारस्परिक आधार पर स्थानांतरण

- 673 कोर्ट मार्शल द्वारा विदेश में या भारत में मुजरिम करार दिये गये ऐसे प्रत्येक पूर्व सैनिक को जो अपने गृह राज्य को छोड़कर किसी अन्य राज्य के कारागार में बंदी है, उसके गृहराज्य के कारागार में स्थानांतरित किया जा सकता है। ऐसा बंदी जिस कारागार में बंद है उसका अधीक्षक बंदी के कारागार में दाखिल होने के तुरंत बाद नॉमिनल रॉल और पूर्व सैनिक बंदी के लिखित वक्तव्य की दो प्रतियों के साथ महानिरीक्षक को प्रेषित करेगा जो बंदी के गृह राज्य के पुलिस महानिरीक्षक के परामर्श और राज्य सरकार की सहमति से बंदी के स्थानांतरण का फैसला करेगा और इस आशय के आदेश निर्गत करेगा। पुलिस महानिरीक्षक दूसरे राज्यों के कारागारों में बंद अपने राज्य के बंदियों के अनुरोधों को भी स्वीकार करेगा बंदी जिस जिले का रहने वाला है वहां के पुलिस अधीक्षक से समुचित तरीके से जांच के बाद संबंधित महानिरीक्षक को इस बात की जानकारी देगा कि उक्त बंदी को किस कारागार में स्थानांतरित किया जाना चाहिए।
- व्याख्या (1) : पूर्व-सैन्य बंदियों को उनके गृह राज्य को स्थानांतरित कर दिया जाना चाहिए चाहे उनकी बची हुई सजा कितनी ही क्यों न हो।
- व्याख्या (2) : पूर्व-सैन्य बंदियों के गुजारे की लागत उसके गृह राज्य द्वारा अपने यहां दाखिल होने की तिथि से उठायी जाएगी और उनके स्थानांतरण का खर्च केन्द्र सरकार द्वारा रक्षा सेवाओं के बजट से वहन किया जाएगा।

अपील के लंबित होने की स्थिति में बंदियों का स्थानांतरण

- 674 आम तौर पर दोषी ठहराए जाने के खिलाफ किसी बंदी की अपील न्यायालय में लंबित होने या अपील दायर करने की अवधि पूरी न होने की स्थिति में उसे राज्य से बाहर नहीं भेजा जाएगा। केवल विशिष्ट और असाधारण परिस्थितियों में ही ऐसे बंदी का सरकार की मंजूरी से स्थानांतरण किया जा सकेगा।
- 675 अगर बंदी को उपर्युक्त नियम के तहत स्थानांतरित किया जा रहा हो तो उसे जिस कारागार में भेजा जा रहा है उसकी जानकारी अपीलीय अदालत को दी जाएगी।
- 676 जिस बंदी की अपील दिल्ली की अदालतों में लंबित हो जा जिसने अपील दायर न की हो अथवा उसकी अपील पर पहले ही फैसला हो चुका हो, उसे दिल्ली से बाहर की सक्षम अधिकार-क्षेत्र वाली अदालत के सामने पेश करने का आदेश प्राप्त होने पर अधीक्षक द्वारा अदालत में पेश किया जाएगा।

677 अगर किसी स्थानांतरित बंदी की अपील से संबंधित कोई संदेश प्राप्त होता है तो उस संदेश को बिना विलंब किये उस कारागार अधीक्षक को अग्रसारित कर दिया जाएगा जहां बंदी को रखा गया है और जहां से उसे स्थानांतरित किया गया है, उस कारागार के उपयुक्त रजिस्टर में इसकी प्रविष्टि कर दी जाएगी।

678 अन्य राज्यों के बंदियों को निम्नलिखित आधारों पर स्थानांतरित किया जा सकता है:

(1) सामान्य नियम के रूप में पुलिस में पंजीकृत अपराधी, जो उस राज्य के निवासी नहीं है जिसमें वे सजा काट रहे हैं, उन्हें बिना उनकी इच्छा का ध्यान रखे और किसी भी वक्त वहां से हटा दिया जाएगा बशर्ते उन्हें तीन महीने या इससे कम की कैद की सजा मिली हो; और अगर उन्हें तीन महीने से अधिक की सजा हुई हो तो रिहाई के दो महीने शेष रहते या तो उनके निवास के जिले के कारागार में या उनके जन्म स्थान से सबसे पास के कारागार में भेज दिया जाएगा, मगर इसके साथ शर्त यह है कि संबंधित राज्य ने इस कारागार को राज्य से हटाये गये बंदियों के लिए 'रिसीविंग डिपो' घोषित किया हो। तीन महीने से अधिक की कारावास की सजा वाले बंदी को, उसके राजी होने पर उसके गृह जनपद के कारागार में सजा के खत्म होने से दो महीने पहले स्थानांतरित कर दिया जाएगा। इसके अलावा अगर स्थानांतरण के लिए पर्याप्त कारण हों तो भी उसे स्थानांतरित किया जा सकता है। ऐसे तमाम मामलों की सूचना, जैसा पहले बताया जा चुका है, पुलिस द्वारा कारागार अधीक्षक को पुलिस रजिस्टर्ड स्लिम के जरिए दी जाएगी। पुलिस रजिस्टर्ड स्लिम प्राप्त होने पर कारागार में दर्ज किया जाने वाला ब्योरा भरा जाएगा और बंदी के वारंट के साथ पर्ची को नत्थी करके उसे उस कारागार को भेज दिया जाएगा जहां बंदी को भेजा जाना है। इसके साथ ही मुजरिम रजिस्टर और रिहा किये जाने वाले बंदियों के रजिस्टर में लाल स्याही से "पी.आर.टी." अक्षर लिख दिये जाएंगे जिनका मतलब है पुलिस रजिस्टर्ड प्रिजनर्स फॉर ट्रांसफर यानी स्थानांतरण के लिए पुलिस में पंजीकृत बंदी। अधीक्षक नियमानुसार ऐसे बंदियों का नॉमिनल रॉल अर्थात् सामान्य विवरण स्थानांतरण के आवेदन के साथ स्थानांतरण की निर्धारित तारीख से एक महीने पहले महानिरीक्षक को भेजेगा। महानिरीक्षक को ऐसे बंदी को हटाने का अधिकार है और वह जिस राज्य में बंदी को स्थानांतरित किया जाना है उसके महानिरीक्षक के परामर्श तथा सरकार की सहमति से तबादले का औपचारिक आदेश जारी करेंगे। पुलिस में पंजीकृत किसी बंदी की मौत हो जाने या उसके फरार हो जाने पर वारंट के साथ नत्थी पुलिस रजिस्टर्ड फार्म को बंदी की मौत अथवा फरार होने की तारीख के पृष्ठांकन के साथ उसके जिले के पुलिस अधीक्षक को लौटा दिया जाएगा। इसी तरह बंदी जिस राज्य के कारागार में सजा काट रहा है वहां उसके कारावास को उचित न पाये जाने पर उसे राज्य के महानिरीक्षक और राज्य सरकार की सहमति से उस राज्य के कारागार में भेजा जा सकता है जहां उसे भेजा जाना प्रस्तावित है।

(2) स्थानांतरण के लिए पुलिस में पंजीकृत बंदी (या पीआरटी बंदी) जो नेपाल, भूटान और अन्य पड़ोसी देशों के हैं, उन्हें अपने मूल निवास स्थान के सबसे नजदीक के कारागार में तभी स्थानांतरित किया जाएगा जब उनके बरी होने के लिए दो महीने से ज्यादा बचे हुए हों। उन्हें किस कारागार में भेजा जाएगा इसका फैसला संबंधित राज्य के पुलिस महानिरीक्षक से सलाह-मशविरा करके तथा तथ्यों की जांच के बाद किया जाएगा। भूटान, नेपाल या अन्य देशों के पी.आर.टी. बंदियों के मामले में इस तरह की सूचना इन देशों की सरकारों को भारत के राजनीतिक अधिकारियों या भारतीय दूतावास के माध्यम से भेजी जाएगी।

679. आम तौर पर किसी दोषसिद्ध बंदी को स्थानांतरित नहीं किया जाएगा, अगर उसने:

- क) अपील की हो और अपील का निपटान न हुआ हो;
- ख) अपील नहीं की हो और अपील करने की अवधि पूरी न हुई हो;
- ग) जमानत न दिये जाने की वजह से हिरासत में हो; या
- घ) जुर्माने का भुगतान न किये जाने के लिए हिरासत में हो।

1) बंदी को स्थानांतरित नहीं किया जाएगा अगर कारागार के चिकित्सा अधिकारी की यह राय हो कि बंदी इतना बीमार है कि यात्रा पूरी करने में असमर्थ है।

2) दुर्बल मुजरिमों को आम तौर पर स्थानांतरित नहीं किया जाएगा।

3) अधीक्षक उपर्युक्त धारा क, ख और ग की परिस्थितियों को तत्काल महानिरीक्षक की जानकारी में लाएगा।

महामारी के दौरान स्थानांतरण

680 अगर हैजा या कोई अन्य महामारी स्थानांतरण करने वाले अथवा प्राप्त करने वाले कारागार में फैली हुई हो तो बंदियों को स्थानांतरित नहीं किया जाएगा। अगर यात्रा मार्ग में हैजा या कोई अन्य महामारी हो तो ऐसे रास्ते से होकर बंदियों के स्थानांतरण से जहां तक संभव हो बचना चाहिए।

राज्य को फिर से स्थानांतरित करने के आधार

681. अगर कोई बंदी पुलिस महानिरीक्षक द्वारा किसी विशेष कारण से राज्य की स्वीकृति से स्थानांतरित किया गया हो तो ऐसे बंदी के फिर से स्थानांतरण का प्रस्ताव करते समय अधीक्षक उन विशेष कारणों का खुलासा करेगा जिनकी वजह से मूल स्थानांतरण हुआ था।

पुलिस बंदियों को एस्कोर्ट करेगी

682. बंदियों को पुलिस एस्कोर्ट निम्नलिखित आधार पर प्रदान की जाती है:

- (1) बंदियों को एस्कोर्ट करने की जिम्मेदारी पुलिस की होती है। कारागार अधीक्षक बंदियों को समूहों में स्थानांतरित कर पुलिस के काम को यथासंभव कम से कम करने का प्रयास करेगा। बंदियों को आम तौर पर भेजते समय इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि वे कारागार के अवकाश के दिन वहां न पहुंचें। लेकिन अगर अपरिहार्य कारणों से ऐसी स्थिति उत्पन्न होती है तो स्थानांतरण करने वाले कारागार का अधीक्षक एक लिखित अनुरोध प्राप्त करने वाले कारागार के अधीक्षक को लिखेगा। प्राप्त करने वाले कारागार का अधीक्षक अवकाश के दिन दाखिला कराने कालिखित अनुरोध न होने पर भी बंदियों का दाखिला कराएंगे, मगर इस तरह की अनियमितता को कारागार महानिरीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा।
- (2) स्थानांतरण करने वाले कारागार के अधिकारी जहां तक संभव हो यह कोशिश करेंगे कि विभिन्न श्रेणियों के बंदियों को एक ही समूह स्थानांतरित न किया जाए। लेकिन अगर परिस्थितिवश ऐसा करना अपरिहार्य हो जाए तो वे एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को इस आशय के स्पष्ट निर्देश देंगे कि ऐसे बंदियों के बीच कोई बातचीत न हो।

एस्कोर्ट के लिए आवेदन

683. जब बंदियों का स्थानांतरण होना हो तो अधीक्षक स्थानीय पुलिस से पर्याप्त समय रहते वांछित गार्ड उपलब्ध के बारे में आवेदन करेगा। आवेदन में यह भी बताना होगा कि बंदियों की संख्या कितनी है और उन्हें किस तारीख को और कितने बजे किसी जगह को स्थानांतरित किया जाना है।
684. पुलिस की यह जिम्मेदारी होगी कि वह बंदियों की हिफाजत के लिए एस्कोर्ट उपलब्ध कराए। अगर पुलिस की राय में किसी बंदी को सुरक्षा की दृष्टि से हथकड़ी लगाना जरूरी है तो हथकड़ियां पहनाने से पहले उसे अदालत से पूर्वानुमति प्राप्त करनी होगी।

एहतियात के उपाय

685. एहतियात के उपायों के मानदंड इस प्रकार हैं:

- (क) स्थानांतरित करने वाले कारागार के अधीक्षक को बंदी को पुलिस के सुपुर्द करने से पहले एस्कोटिंग पार्टी को निम्नलिखित प्रकार के बंदियों के बारे में पूरा ब्यौरा अवश्य उपलब्ध कराया जाना चाहिए:

- 1) पांच साल और इससे अधिक की सजा वाले बंदी
- 2) ऐसे बंदी जिनका कारागार में व्यवहार खराब रहा है या जो खतरनाक पाये गये हैं।
- 3) जघन्य अपराधों में लिप्त रहे बंदी

- 4) धारा 224 (भारतीय दंड संहिता, 1860) के तहत सजायाफ्ता बंदी और जिनके बारे में यह पता है कि वे इससे पहले कारागार से भागे हैं या भागने का प्रयास कर चुके हैं

- 5) आपराधिक गिरोहों के सदस्य रहे बंदी; और

- 6) देश द्रोह, विस्फोटक अधिनियम या इसी तरह के कानूनों के आरोपों का सामना कर रहे बंदी

- 7) कोई भी अन्य महत्वपूर्ण सूचना।

- (ख) जब बंदियों की वजह से जनता का ध्यान आकृष्ट हाने और उनके स्थानांतरण को लेकर हंगामा होने की आशंका हो तो जिला कलेक्टर, पुलिस अधीक्षक और जेल अधीक्षक को पहले से सूचित कर दिया जाना चाहिए।

महिला पुलिस कान्स्टेबल की व्यवस्था

686. जब किसी महिला बंदी का स्थानांतरण किया जाना हो तो उसके साथ एक महिला कान्स्टेबल होनी चाहिए। लेकिन उसकी मौजूदगी से पुलिस यात्रा के दौरान बंदी की हिफाजत की अपनी जिम्मेदारी से मुक्त नहीं हो जाती।

स्थानांतरित बंदियों के बारे में सूचना दी जाए

- 687 अधीक्षक एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को एक ज्ञापन देगा जिसमें भेजे जाने वाले बंदियों की संख्या, उनके स्वास्थ्य की स्थिति, उन्हें भेजे जाने के यात्रा-मार्ग और भेजे जाने की तारीख का उल्लेख होगा। वह ये सारा ब्योरा तथा उनके पहुंचने की संभावित तारीख का विवरण प्राप्त करने वाले कारागार के अधीक्षक को समय रहते भेज देगा।

राज्य से बाहर कार्यवाही का सामना कर रहे अपराधी—

- 688 ऐसा बंदी जिसके खिलाफ दिल्ली से बाहर अदालती मामले में कार्यवाही चल रही है उसी राज्य की उस जिला कारागार में भेज दिया जाएगा जहां उसके खिलाफ अदालती मामला चल रहा है। बंदियों का स्थानांतरण करते समय अधीक्षक पत्र में खास तौर पर लिखेगा कि मुजरिम को बाहर के मामले/मामलों के निपटने के बाद बाकी सजा काटने के लिए दिल्ली की जेल में वापस भेज दिया जाए।

अदालत को भेजे जाने वाले बंदियों के मामले में अधीक्षक के कर्तव्य

- 689 किसी ऐसे अभियुक्त को, जिसके खिलाफ दिल्ली में मामला/मामलों की जांच या सुनवाई चल रही हो, दिल्ली से बाहर की अदालत में पेश किये जाने का वारंट मिलने पर अधीक्षक, दिल्ली के संबंधित चीफ मैट्रोपोलिटन मैजिस्ट्रेट से अनुमति लेकर उसे दिल्ली से बाहर की अदालत में पेश कर सकता है बशर्ते इस दौरान दिल्ली में चल रहे मामलों की सुनवाई की तारीख न पड़ रही हो। अगर अभियुक्त दिल्ली से बाहर की अदालत में पेश नहीं किया जा सकता तो संबंधित अदालत को पेश न किये जाने के कारणों की जानकारी तत्काल अगली सुनवाई की तारीख बताने के अनुरोध के साथ दे दी जानी चाहिए। यह भी अगवत करा दिया जाना चाहिए कि उसे अभी भी हिरासत में रखने की आवश्यकता है या उसे जमानत पर छोड़ा जा चुका है।

अगर कोई बंदी दिल्ली के बाहर के राज्य की अदालत से यहां लाया जाता है तो ऐसे बंदी को दिल्ली के कारागार में न्यायिक हिरासत में रखने से पहले संबंधित चीफ मैट्रोपोलिटन मैजिस्ट्रेट के सामने पेश करने के बाद ही कारागार में दाखिल किया जाना चाहिए।

- 690 दिल्ली में बंदी के खिलाफ मामले/मामलों के निपटने के बाद या उसके जमानत पर रिहा होने या दिल्ली से संबंधित तमामले में दोषसिद्ध होने के बाद अधीक्षक की यह जिम्मेदारी होगी कि वह उसे तत्काल उस इलाके के कारागार अधीक्षक के पास स्थानांतरित कर दे जहां उसे अपराध के आरोप में मुकदमे का सामना करना है या फिर उसे बंदी को संबंधित अदालत में पेश करना होगा। बंदी को स्थानांतरित करते समय अधीक्षक संबंधित अदालत को यह भी सूचित करेगा कि क्या अभियुक्त को दोषी ठहराया जा चुका है, बरी किया जा चुका है या जमानत पर छोड़ा जा चुका है। संबंधित अदालत से यह भी अनुरोध किया जाएगा कि अदालत में मामले के निपटान के बाद क्या दिल्ली की अदालत द्वारा दोषी ठहराये गये बंदी को सजा काटने के लिए दिल्ली वापस भेजा जाना है।

स्थानांतरण से पहले की प्रक्रिया

- 691 अधीक्षक, बंदी को स्थानांतरित करने से पहले उससे संबंधित सभी प्रविष्टियों की जांच करेगा और वारंट के पीछे स्थानांतरण आदेश की संख्या और स्थानांतरण की तारीख को प्रमाणित करेगा।

बंदी की संपत्ति का प्रेषण

- 692 बंदी की संपत्ति का स्थानांतरण किया जाता है: बंदी का स्थानांतरण होने पर प्रेषक कारागार का उपाधीक्षक मुजरिम रजिस्टर में दर्ज बंदी की संपत्तियों की सूची तीन प्रतियों में तैयार कराएगा और सामान एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को सौंपने के प्रमाण के रूप में प्रतिपत्नी पर उसके दस्तखत ले लेगा। दूसरी और तीसरी प्रति और प्रेषक कारागार के उपाधीक्षक के हस्ताक्षर वाले फार्म समेत बंदी की संपत्ति प्राप्त करने वाले कारागार को सौंप दी जाएगी जहां दूसरी प्रति रख ली जाएगी और फाइल में दर्ज कर दी जाएगी। तीसरी प्रति पर प्राप्तकर्ता कारागार के उपाधीक्षक/अधीक्षक के दस्तखत लेकर एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को सौंप दी जाएगी।

- 693 अगर यह पाया गया कि नकदी, आभूषण या संपत्ति में कोई कमी है तो इसे तत्काल प्रेषक कारागार के अधीक्षक के ध्यान में लाया जाएगा जो इसकी जांच शुरू करेगा और इसके परिणाम की जानकारी प्राप्तकर्ता कारागार के अधिकारियों को आगे बंदी को सूचित करने के लिए दे दी जाएगी।

स्थानांतरण से पहले बंदी की जांच

- 694 दूसरे कारागार में भेजने से पहले सभी बंदियों की चिकित्सा अधिकारी द्वारा जांच की जाएगी। किसी भी बंदी को एक कारागार से दूसरे में तब तक नहीं भेजा जाएगा जब तक कि चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणपत्र न दे कि बंदी को कोई बीमारी नहीं है और वह स्थानांतरण के लिए उपयुक्त है।

बंदियों के साथ भेजे जाने वाले दस्तावेज

- 695 प्रत्येक स्थानांतरित बंदी से संसंबंधित निम्नलिखित दस्तावेज एस्कोर्ट टीम के प्रभारी अधिकारी को प्राप्तकर्ता कारागार के अधीक्षक को देने के लिए उपलब्ध कराये जाने चाहिए।

- 1) विधिवत पृष्ठांकित/किये गये मूल वारंट

- 2) अगर उपलब्ध हो तो, न्यायालय के फैसले की प्रति, बंदी की किसी याचिका पर अपील अदालत और सरकार का आदेश
- 3) नॉमिनल रॉल
- 4) हिस्ट्री टिकट
- 5) अगर कोई माफीनामा हो तो रिमिशन शीट
- 6) मेडिकल केस शीट
- 7) बंदी की तमाम निजी संपत्तियों और सामान की सूची की दूसरी और तीसरी प्रति
- 8) बंदी के साथ प्रेषित कपड़ों, बिस्तर और अन्य सरकारी सामान की सूची

696 प्रत्येक वारंट के पीछे, जिसमें सजा के तौर पर जुर्माने का जिक्र होता है, यह भी प्रष्ठांकित कर दिया जाना चाहिए कि क्या जुर्माने या जुर्माने के किसी हिस्से का भुगतान कर दिया गया है और इस तरह के भुगतान के फलस्वरूप आनुपातिक रूप में कितनी सजा पूरी हो चुकी है।

697 प्रत्येक स्थानांतरित बंदी द्वारा पिछले महीने की आखिरी तारीख तक हासिल की गयी छूट के कुल परिमाण को उसके हिस्ट्री टिकट, माफीनामे और वारंट में दर्ज किया जाएगा और इस आशय की प्रविष्टियों पर अधीक्षक के हस्ताक्षर रहेंगे। स्थानांतरित कर रहे कारागार का अधीक्षक इस बात के लिए जिम्मेदार होगा कि ये सूचनाएं विधिवत और सही-सही उपलब्ध करायी जाएं और बंदियों के साथ भेजे जाने वाले तमाम दस्तावेज सही-सही प्रेषित किये जाएं। ये दस्तावेज स्थानांतरण किये जाने वाले राज्य के अधीक्षक के नाम से एक पत्र के जरिए भेजे जाएंगे और इन्हें ऊपर बताए गये तरीके से कर्मांकित और तरतीबवार होना चाहिए। बंदी और उसकी व्यक्तिगत संपत्ति की ऊपर बताए गये दस्तावेज समेत विधिवत प्राप्ति स्वीकार की जानी चाहिए। बंदी को जिस कारागार में स्थानांतरित किया गया है उसके अधीक्षक को इन्हें मंगाकर अपने रिकार्ड में रखना चाहिए।

भेजे जाने से पहले बंदियों की तलाशी

698 प्रत्येक बंदी की उसे भेजने से पहले उपाधीक्षक और एस्कोर्ट पार्टी की मौजूदगी में तलाशी ली जाएगी।

यात्रा तक भोजन और कपड़ों की आपूर्ति

699 यात्रा के दौरान प्रत्येक बंदी को अपने निजी कपड़े पहनने की इजाजत होगी। अगर उसकी निजी पोशाक फट जाए या खराब हो जाए तो उसे स्थानांतरण हो जाने पर सरकारी खर्च पर सामान्य नागरिक के कपड़े मुहैया कराए जाएं।

कारागार से ले जाये जा रहे बंदियों की खुराक

700 महानिरीक्षक इन नियमों के तहत लाए-लेजाये जाने वाले बंदियों के लिए समय-समय पर खुराक की मात्रा तय करेगा और एस्कोर्ट का प्रभारी अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि बंदी को जो खुराक मिले वह निर्धारित मात्रा के अधिक से अधिक अनुरूप हो। कारागार से बंदी को गवाही के लिए जिस अदालत में ले जाया जा रहा है अगर वह उसी स्थान पर हो जहां कारागार है तो कारागार का प्रभारी अधिकारी बंदी के भोजन की आपूर्ति करेगा।

701 अगर उक्त अदालत दिल्ली के बाहर हो तो बंदी की खुराक की अनुमानित लागत का भुगतान पुलिस महानिरीक्षक के निर्देशानुसार कारागार के प्रभारी अधिकारी द्वारा पुलिस एस्कोर्ट के प्रभारी अधिकारी को किया जाएगा।

एस्कोर्टिंग अधिकारी का दायित्व

702 एस्कोर्ट टीम का प्रभारी अधिकारी इस बात का ध्यान रखेगा कि बंदी बाहर के लोगों से बातचीत न करें और उन्हें यात्रा के दौरान अपने मित्रों और संबंधियों से नकदी समेत वर्जित वस्तुएं प्राप्त करने का मौका न मिले। यात्रा अवधि के दौरान बंदियों को अपने निजी वस्त्रों को छोड़कर किसी भी तरह की नकदी, आभूषण या अन्य निजी संपत्तियों के लेन-देन की इजाजत नहीं होगी।

703 अगर एस्कोर्टिंग टीम के प्रभारी अधिकारी की ड्यूटी में किसी भी तरह की कोताही या लापरवाही देखी गयी तो प्रापक कारागार का अधीक्षक जेल महानिरीक्षक को एक रिपोर्ट भेजेगा।

रास्ते में केन्द्रीय कारागार में दाखिल न कराया जाए

704 पारगमन के दौरान बंदियों को केन्द्रीय कारागारों में नहीं रखा जाएगा। लेकिन अगर केन्द्रीय कारागार में इसके लिए ट्रांजिट यार्ड सुविधा हो तो उन्हें उसमें रखा जा सकता है।

स्त्री और युवा अपराधियों की अभिरक्षा

705 यात्रा के दौरान महिला और नौजवान अपराधियों को वयस्क पुरुष अपराधियों से अलग रखा जाएगा।

पारगमन के दौरान तलाशी

706 पारगमन के दौरान एस्कोर्ट टीम का प्रभारी अधिकारी रोजाना बंदियों की तलाशी लेगा। महिला बंदियों की तलाशी महिला कर्मचारियों द्वारा ही ली जाएगी।

रेल या पानी से स्थानांतरण

707 जहां रेल से यात्रा की सुविधा उपलब्ध हो वहां बंदियों को आम तौर पर रेलगाड़ी से स्थानांतरित किया जाएगा। बंदियों और उनके साथ जा रही एस्कोर्टिंग टीम का यात्रा भाड़ा कारागार विभाग द्वारा बनाए गये रेलवे वारंट में शामिल होगा।

708 जब बंदियों को रेल से स्थानांतरित किया जाना हो तो पुलिस को यात्रा की तारीख और समय के बारे में समय पर नोटिस देना होगा ताकि रेलवे अधिकारियों के सहायोग से सफर के दौरान उनकी सुरक्षा और ठहरने की आवश्यक व्यवस्था की जा सके।

सड़क के जरिए स्थानांतरण

709 पुलिस की एस्कोर्टिंग पार्टी जो बंदियों को सड़क के जरिए ले जा रही है, कम दूरी के लिए भी आवश्यक परिवहन वाहन उपलब्ध कराएगी। बंदियों की सुरक्षा और कुशलता को ध्यान में रखते हुए पुलिस यात्रा मार्ग और उसमें रुकने के स्थानों का पहले से निर्धारण करेगी। रास्ते में किसी भी तरह की दुर्घटना की जानकारी तत्काल उस कारागार अधीक्षक को दी जानी चाहिए जहां से बंदी को भेजा जा रहा है।

बेहद खतरनाक किस्म के बंदियों का स्थानांतरण

710 बेहद खतरनाक किस्म के बंदी जिनकी सुरक्षा के लिए अतिरिक्त सतर्कता की आवश्यकता होती है, 'कारागार की वैन' से ही भेजे जाएंगे। अगर कारागार की वैन उपलब्ध न हो तो पुलिस उपायुक्त द्वारा परिवहन की वैकल्पिक व्यवस्था की जा सकती है और कारागार की वैन में मानीटर लगाया जाएगा।

बंदी के बीमार पड़ जाने पर प्रक्रिया

711 अगर सड़क से इस तरह के स्थानांतरण के दौरान कोई बंदी इतना बीमार हो जाता है कि यात्रा करने में असमर्थ हो जाता है तो उसे सबसे पास के अस्पताल, या किसी ऐसे स्थान में ले जाया जाएगा जहां चिकित्सा अधिकारी से इलाज कराने के लिए सरकारी दवाखाना हो। एस्कोर्ट कर रही टीम का प्रभारी अधिकारी प्रेषक कारागार और बंदी को प्राप्त करने वाले कारागार के अधीक्षकों के लिए हालात के बारे में तत्काल एक रिपोर्ट बनाएगा।

व्यय का समायोजन

712 पुलिस अभिरक्षा व्यय को छोड़कर बंदी के स्थानांतरण से संबंधित तमाम खर्च कारागार प्रशासन द्वारा वहन किया जाएगा।

713 अधीक्षक, जेल के प्रभारी अधिकारी या पुलिस अधिकारी को, जैसी भी स्थिति हो उसके अनुसार, बंदी और अगर साथ में कोई पुलिस अधिकारी भी जा रहा हो तो उसके लिए रेलवे पास, क्रेडिट नोट प्रणाली के आधार पर उपलब्ध कराएगा।

पारगमन के दौरान बंदी की मौत के मामले में प्रक्रिया

714 पारगमन के दौरान बंदी की मौत हो जाने पर उसके साथ जा रहा प्रभारी अनुसूक्षक अधिकारी तत्काल निकटतम पुलिस थाने में घटना के बारे में जानकारी देगा जो अपनी ओर से कार्रवाई करते हुए न्यायिक मजिस्ट्रेट को सूचित करेगा। न्यायिक मजिस्ट्रेट मामले की जांच करेगा और अपनी रिपोर्ट सीधे महानिरीक्षक को देगा और शव के निपटान के लिए व्यवस्था करेगा। बंदी को साथ ले जा रहा अनुसूक्षक प्रभारी मौत के बारे में उस कारागार के अधीक्षक को भी सूचित करेगा जहां बंदी को ले जाया जा रहा था और जिस कारागार से उसे लाया गया था वहां भी फौरन जानकारी भेजेगा जो बंदी के रिश्तेदारों, सरकार और राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग को बंदी की मौत के बारे में सूचित करेगा।

बंदियों के भागने की दशा में कार्रवाई

715 अगर पारगमन के दौरान कोई बंदी भाग जाता है तो अनुसूक्षक प्रभारी अधिकारी तत्काल निकटतम पुलिस थाने को सूचित करेगा ताकि वे बंदी को फिर से पकड़ने के लिए कदम उठा सकें। जिस कारागार को बंदी ले जाया जा रहा था और स्थानांतरण करने वाले कारागार के अधीक्षकों को भी बंदी के भागने के बारे में सूचना देनी होगी और जिस कारागार से बंदी भागा है उसका अधीक्षक बंदी की फिर से गिरफ्तारी के लिए निर्धारित उपाय करेगा। फिर से पकड़े जाने पर ऐसे कैदी को उसे उसी कारागार में वापस भेज दिया जाएगा जहां से उसे स्थानांतरित किया जा रहा था। बंदी के फिर से पकड़ लिये जाने के बारे में एक रिपोर्ट पुलिस महानिरीक्षक और जिस कारागार में बंदी को ले जाया जा रहा था उसके अधीक्षक को दी जाएगी।

स्थानांतरित बंदियों का दाखिला

716 प्राप्त कारागार में बंदी के पहुंचने पर उसके दाखिले के लिए सामान्य प्रक्रिया अपनायी जाएगी। अधीक्षक को इस बात के लिए आश्वस्त होना होगा कि सही संख्या में बंदी प्राप्त हो गये हैं और पारगमन के दौरान उनके खाने-पीने आदि का पूरा ध्यान रखा गया।

बंदियों के साथ भेजी जाने वाली सूचियों का सत्यापन

717 प्राप्तकर्ता जेल के प्राधिकृत कारागार अधिकारी के बंदी के दस्तावेज और संपत्ति के सही तरीके से प्राप्त हो जाने के बारे में आश्वस्त हो जाने के बाद एक ज्ञापन और तीन प्रतियों में संपत्ति की सूची पर प्रतिहस्ताक्षर करने होंगे और उन्हें स्थानांतरित करने वाले कारागार को लौटाना होगा।

पत्र लिखने की सुविधा

718 कारागार के अधीक्षक को अपने विवेक से बंदी के स्थानांतरण से पहले और बाद में परिवार को पत्र लिखने की विशेष सुविधाएं उपलब्ध करानी चाहिए। इसके लिए कारागार अधिकारियों को स्टेशनरी उपलब्ध करानी चाहिए।

स्थानांतरण आदेश पर अमल न होने पर कार्रवाई

- 719 अगर किसी अपरोधी के स्थानांतरण के आदेश पर बीमारी, अपील पर रिहाई या किसी अन्य कारण से अमल न हो सके तो अधीक्षक महानिरीक्षक को उन कारणों के बारे में लिखित में सूचना देना जिनकी वजह से आदेश पर अमल नहीं हो सका।

कारागार परिवहन

- 720 कारागार की परिवहन व्यवस्था का आधुनिकीकरण किया जाएगा और बंदियों को सुरक्षित, स्वच्छ, सकुशल और समुचित तरीके से लाने-लेजाने के लिए आधुनिकतम वाहनों की खरीद की जाएगी।

अध्याय - 10

कैदियों का देश प्रत्यावर्तन

721. बड़ी संख्या में भारतीय कैदी विभिन्न देशों के कारागारों में बंद हैं, जो वहां की सजा काट रहे हैं, जबकि बड़ी संख्या में विदेशी कैदी भारतीय कारागारों में बंद हैं। ये कैदी लंबी दूरी के कारण अपने परिवारों से मिलने में असमर्थ हैं और परिवार के सदस्यों के साथ संपर्क टूट जाने से उनके पुनर्वास और सुधार में रुकावटें आती हैं। भारत द्वारा विभिन्न देशों के साथ किए गए द्विपक्षीय और बहु-पक्षीय समझौतों और कैदियों का प्रत्यावर्तन अधिनियम 2003 तथा कैदियों का प्रत्यावर्तन नियम 2004 के तहत प्रत्यावर्तन प्रक्रिया के जरिए ऐसे कैदियों को उनकी शेष सजा की अवधि पूरी करने के लिए स्वदेश लाया जा सकता है।
722. भारत सरकार द्वारा प्रसारित मॉडल कारागार नियमावली, 2016 के अनुसार भारत ने 27 देशों (सूची नीचे दी गई है) के साथ द्विपक्षीय समझौते किए हैं और एक बहु-पक्षीय संधि अर्थात् विदेश में सजा काट रहे अपराधियों के बारे में इंटर-अमरीकन कन्वेंशन (आईएसी) में भारत शामिल है, जिस पर अमरीकी राष्ट्रों के संगठन (ओएएफ) के सदस्य देशों ने हस्ताक्षर किए हैं, परंतु गैर-ओएएस सदस्यों को भी इसमें शामिल होने की अनुमति है। इसके अतिरिक्त भारत सरकार द्वारा प्रसारित मॉडल कारागार नियमावली, 2016 के अनुसार भारत ने 36 देशों (20 देशों के साथ द्विपक्षीय समझौते और 16 देशों के साथ इंटर-अमरीकन कन्वेंशन के जरिए) के साथ विदेश में आपराधिक सजा काट रहे व्यक्तियों के स्थानांतरण के लिए व्यावहारिक व्यवस्था की है। ये देश हैं — ब्रिटेन, मॉरिशस, फ्रांस, बल्गारिया, मिस्र, दक्षिण कोरिया, सऊदी अरब, बांग्लादेश, श्रीलंका, कम्बोडिया, इस्राइल, संयुक्त अरब अमीरात, ईरान, इटली, मालदीव, तुर्की, थाईलैंड, रूसी परिसंघ, कुवैत, हांगकांग, विशेष प्रशासनिक क्षेत्र और अर्जेंटीना, बेलिजे, कनाडा, चेक गणराज्य, चिली, कोस्टारिका, एक्वाडोर, अल सेल्वाडोर, ग्वाटेमाला, मैक्सिको, निकारागुआ, पनामा, पराग्वे, अमरीका, वेनेजुएला। भारत सरकार द्वारा प्रसारित मॉडल कारागार नियमावली, 2016 के अनुसार इन देशों में से निम्नांकित 20 देशों के साथ भारत ने व्यावहारिक समझौते किए हैं : ब्रिटेन, मॉरिशस, बल्गारिया, फ्रांस, मिस्र, श्रीलंका, कम्बोडिया, दक्षिण कोरिया, सऊदी अरब, ईरान, बांग्लादेश, इस्राइल, संयुक्त अरब अमीरात, इटली, तुर्की, मालदीव, थाईलैंड, रूसी परिसंघ, कुवैत और हांगकांग स्पेशल एडमिनिस्ट्रेटिव रीजन। इन देशों के कारागारों में सजा काट रहे भारतीय कैदी उक्त समझौतों की शर्तों के अनुसार भारत लाए जा सकते हैं और अन्य देशों के नागरिक समझौतों के अनुसार अपने-अपने देश में प्रत्यावर्तित किए जा सकते हैं।
723. भारत सरकार द्वारा प्रसारित मॉडल कारागार नियमावली, 2016 के अनुसार भारत ने अमरीकी राष्ट्रों के संगठन (35 सदस्य राष्ट्रों का क्षेत्रीय संगठन) के बहुपक्षीय कन्वेंशन पर भी सहमति व्यक्त की है। विदेश में आपराधिक सजा काट रहे कैदियों के बारे में इंटर-अमरीकन कन्वेंशन पर 9 जून 1993 को हस्ताक्षर किए गए थे और यह समझौता 12 अप्रैल, 1996 से प्रवृत्त हुआ। यह एक बहु-पक्षीय संधि है, जो अमरीकी राष्ट्रों के संगठन के फ्रेमवर्क के अंतर्गत काम करती है। भारत सजायापता व्यक्तियों के स्थानांतरण के बारे में काउंसिल ऑफ यूरोप कन्वेंशन में शामिल होने की भी प्रक्रिया में है। सजायापता व्यक्तियों के स्थानांतरण से संबंधित काउंसिल ऑफ यूरोप कन्वेंशन की स्थापना 12 अप्रैल, 1983 को की गई और यह 1 जुलाई, 1985 से काम करने लगी। इस कन्वेंशन की पुष्टि अभी तक कुल 64 देशों ने की है। इनमें से 45 देश काउंसिल ऑफ यूरोप के सदस्य राष्ट्र हैं। ये हैं — अल्बानिया, एंडोरा, अर्मीनिया, ऑस्ट्रिया, अजरबैजान, बेल्जियम, बोस्निया और हर्जोगोविना, बल्गारिया, क्रोएशिया, साइप्रस, चेक गणराज्य, डेनमार्क, एस्टोनिया, फिनलैंड, फ्रांस, जर्मनी, ग्रीस, हंगरी, आइसलैंड, आयरलैंड, इटली, लात्विया, लिचटेनस्टेन, लिथुआनिया, लक्जम्बर्ग, माल्टा, मोल्डोवा, मोनाको, मोंटेनिग्रो, नीदरलैंड्स, नार्वे, पोलैंड, पुर्तगाल, रोमानिया, रूस, सैन मैरीनो, सर्बिया, स्लोवाकिया, स्लोवेनिया, स्पेन, स्वीडन, स्विट्ज़रलैंड, पूर्ववर्ती यूगोस्लाव रिपब्लिक ऑफ मेसेडोनिया, तुर्की, यूक्रेन और ब्रिटेन। शेष 19 देश काउंसिल ऑफ यूरोप के सदस्य राष्ट्र नहीं हैं, ये हैं — ऑस्ट्रेलिया, बहमास, बोलीविया, कनाडा, चिली, कोस्टिका, एक्वाडोर, होंडुरस, इस्राइल, जापान, कोरिया, मॉरिशस, मैक्सिको, पनामा, फिलिपीन्स, टोंगा, ट्रिनिडाड और टोबैगो तथा संयुक्त राज्य अमरीका, वेनेजुएला।
724. देश प्रत्यावर्तन अनुरोधों को प्रोसेस करने की प्रक्रिया परिशिष्ट-8 में नीचे दी गई है।

अध्याय 11

सजा पर अमल

सजा अवधि की गणना का तरीका

725. सजा की अवधि की गणना कैलेण्डर वर्ष, महीने, पक्ष, सप्ताह या दिन में की जाएगी। 'वर्ष' शब्द का मतलब ब्रिटिश कैलेण्डर के अनुसार एक वर्ष, एक पक्ष का मतलब 14 दिन और एक सप्ताह का मतलब 7 दिन।
726. जब किसी बंदी की सजा की अवधि की गणना में महीने का खण्ड शामिल होगा तो रिहाई की तारीख की गणना उस खण्ड को दिनों में परिवर्तित करके तय की जाएगी। इसके लिए महीने को 30 दिनों का माना जाएगा। उदाहरण के लिए, यदि किसी बंदी को 2 फरवरी को डेढ़ महीने की सजा सुनायी गई है तो उसकी रिहाई की तारीख 10 मार्च होगी।

सजा काटना

727. सजा किसी भी क्रम में काटी जाए लेकिन किसी भी बंदी को सभी सजाओं की सम्मिलित अवधि तक जेल में रहना होगा। हालांकि किसी भी दशा में बंदी को जेल में वारंट ऑफ कमिटमेंट में दर्ज अवधि से अधिक समय तक कैद में नहीं रखा जाएगा।
728. सजा किस क्रम में काटी जाएगी, यदि इस विषय पर कोई संशय हो तो उस अदालत से निर्देश लिया जाएगा जिसने अंतिम सजा सुनायी होगी।

सजा का आरंभ और इसमें अंतराल की गणना का तरीका

729. किसी आपराधिक मामले में सजा अवधि की समाप्ति की तारीख की गणना करते समय जिस दिन सजा सुनायी गई थी और जिस दिन रिहाई होनी है दोनों ही दिनों को सजा की अवधि में गिना जाएगा। कोई बंदी जिसे कोर्ट उठने तक की ही सजा सुनायी गई हो तो उसे कोर्ट से ही रिहा किया जाएगा और उसे जेल में प्रवेश नहीं दिया जाएगा। यदि किसी मामले में बंदी को अदालत के उठने तक की सजा सुनायी गई हो और जिसे कोई अन्य सजा उसी दिन सुनायी गई हो तो दूसरी सजा उस दिन से गिनी जाएगी जिस दिन उसे सुनायी गई है। यदि किसी बंदी को 24 घंटे की सजा सुनाई गई है तो उसे ठीक 24 घंटे ही जेल में रखा जाएगा। ऐसे मामलों में सजा के घंटे की शुरुआत वारंट में इंगित समय से मानी जाएगी। जिन बंदियों को एक दिन की सजा सुनायी गई होगी उन्हें जेल में भर्ती किया जाएगा और उसी दिन रिहा कर दिया जाएगा।

उदाहरण 1: किसी बंदी को जिसे 1 जनवरी को एक महीने के कैद की सजा सुनायी गई होगी उसे 31 जनवरी को रिहा किया जाएगा, 1 फरवरी को नहीं। **उदाहरण 2:** यदि किसी बंदी को 28 फरवरी को एक महीने की सजा सुनायी गई होगी उसे 27 मार्च को रिहा किया जाएगा क्योंकि सजा फरवरी के महीने में सुनायी गई थी जिसमें 28 दिन होते हैं। **उदाहरण 3:** यदि किसी बंदी को 1 जनवरी को एक दिन की सजा सुनायी गई होगी तो उसे उसी दिन रिहा किया जाएगा। लेकिन यदि उसे 24 घंटे की कैद की सजा दी गई होगी तो उसे 24 घंटे की अवधि के लिए कैद में रखा जाएगा उसे 2 जनवरी को उपयुक्त घंटे के पूरा होने से पहले नहीं छोड़ा जाएगा।

730. सजा काटी जाने की अवधि की गणना उस तारीख से की जायेगी जिस दिन सजा सुनायी गई है सिवाय उन मामलों ने जो दंड प्रक्रिया संहिता 1973 की धारा 31, 426 और 427 के तहत आते हैं और इन मामलों में कोर्ट के निर्देशों का पालन किया जाएगा।

व्याख्या: जुर्माने की राशि भर पाने में असमर्थ रहने पर यदि कैद की सजा काटी जानी है तो सजा की अवधि की गणना उस तारीख से की जाएगी जिस दिन जुर्माना नहीं भर पाने की वजह से उसे दोबारा गिरफ्तार किया गया होगा।

731. यदि किसी महीने, जिसमें बंदी की सजा समाप्त हो रही हो, यदि उसमें कोई ऐसी तारीख नहीं है जो कि सजा सुनाये जाने वाले महीने में थी तो ऐसे महीने की अंतिम तारीख को सजा पूरी होने की तारीख माना जाएगा। यही सिद्धान्त उस समय भी लागू होगा जब सजा की अवधि जुर्माने के भुगतान या माफी की वजह से घटा दी गई हो।

732. यदि किसी बंदी को दो या इससे अधिक कैद की सजा सुनायी गई हों जिन्हें एक के बाद एक चलना हो तो रिहाई की तारीख दोनों सजाओं को एक मानकर तय की जाएगी।

उदाहरण 1: ऐसे बंदी जिसे 21 नवंबर 2000 को एक-एक वर्ष की कैद की दो सजायें सुनायी गई होंगी तो उसे 19 नवंबर 2002 के बजाय 20 नवंबर 2002 को रिहा किया जाएगा।

उदाहरण 2: किसी बंदी को 1 जनवरी को दो महीने की कैद और 200 रुपये जुर्माने की सजा सुनाई गई होगी जिसका भुगतान न होने पर एक महीने की सजा और बढ़ाई गई हो तो जुर्माना न भरने पर उसे 31 मार्च को रिहा किया जाएगा लेकिन यदि जुर्माना भर दिया गया हो तो उसे फरवरी की अंतिम तारीख को रिहा किया जाएगा।

आजीवन कारावास की सजा पाये बंदियों के मामले में रिहाई की तारीख

733. आजीवन कारावास की सजा का तकनीकी रूप से अभिप्राय पूरे जीवन की कैद है। जिन बंदियों को आजीवन कारावास की सजा दी गई है या जिन्हें कुल मिलाकर 20 वर्ष से अधिक की कैद की सजा दी गई है तो प्रशासनिक तौर पर उनकी रिहाई की तारीख की गणना करने के लिए यह माना जाएगा कि उन्हें 20 वर्ष की कैद की सजा दी गई है।

734. यदि मृत्युदण्ड की सजा को आजीवन कारावास या फिर किसी निश्चित अवधि की कैद की सजा में परिवर्तित किया गया है तो उस आजीवन कारावास या निश्चित अवधि की कैद की सजा की शुरुआत उस तारीख से मानी जाएगी जिस दिन कि वह मृत्युदण्ड की सजा सुनाई गई थी।

फरार अपराधी की बची हुई सजा

735. किसी फरार बंदी के मामले में जिसे किसी अन्य मामले में बाद में गिरफ्तार किया गया हो उस मामले में पुलिस अभिरक्षा में व्यतीत समय या विचाराधीन बंदी के रूप में व्यतीत समय को पुराने मामले में कैद की सजा में व्यतीत समय के रूप में नहीं माना जाएगा।

736. ऐसे सभी बंदियों के मामले में बंदी पुस्तिका में उनकी रिहाई की पुरानी तारीख के स्थान पर आवश्यक टिप्पणी दर्ज की जाएगी।

फरार होने के मामले में सजा पाये बंदी की रिहाई की तारीख

737. यदि किसी बंदी को जेल से फरार होने के मामले में सजा सुनायी जाती है तो ऐसे मामले में दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 426 के अनुसार रिहाई की नयी तारीख की गणना की जाएगी और उसे बंदियों के रजिस्टर में पुरानी तारीख के स्थान पर दर्ज किया जाएगा।

ऐसी अवधि जिसकी गणना कारावास की अवधि के तौर पर नहीं की जाएगी

738. निम्नलिखित मामलों में, बंदियों द्वारा जेल के बाहर व्यतीत समय को जिसे कैद से बाहर रहने की अवधि के तौर पर जाना जाता है, उसकी गणना कैद की अवधि के रूप में नहीं की जाएगी:

(i) फरारी

(ii) जमानत

(iii) पैरोल और फर्लो से संबंधित नियमों के अनुसार स्थगित की गई कैद की अवधि

(iv) अस्थायी रिहाई को गैरकानूनी रूप से बढ़ाना

(v) अदालत द्वारा निर्देशित सजा के निलंबन की अवधि

(vi) सशर्त रिहाई की शर्तों का उल्लंघन

739. यदि बंदी को सजा सुनाये जाने की तारीख के दिन ही बिना जेल भेजे अदालत द्वारा जमानत दे दी जाती है तो ऐसे मामलों में माना जाएगा कि उसने अपनी कैद की अवधि की सजा का कोई भी हिस्सा नहीं काटा है।

740. बंदियों का स्थानान्तरण अधिनियम, 1950 (1950 का XXIXकेंद्रीय अधिनियम) के अधीन जिन बंदियों को एक राज्य की जेल से हटाकर दूसरे राज्य की जेल में भेजा जाता है तो माना जाएगा कि वह अपनी मूल सजा उस जेल में काट रहे हैं जहां पर कि उन्हें स्थानान्तरित किया गया है।

741. यदि किसी बंदी को सशर्त रिहा किया गया था और यदि उसे उन शर्तों के उल्लंघन की वजह से दोबारा जेल भेजा जाता है जिनके आधार पर रिहा किया गया था, तो सरकार के आदेश की प्रतीक्षा किये बिना, जिसकी मांग महानिरीक्षक द्वारा उस बंदी को दोबारा जेल लाये जाने की स्थिति में तुरंत ही की जाएगी, उसकी सजा की शेष अवधि को अमल में लाया जाएगा। ऐसे मामलों में कैद की शेष अवधि का आरंभ उस दिन से माना जाएगा जिस दिन उस बंदी को दोबारा जेल लाया गया होगा।

742. यदि किसी बंदी को जिस दिन जेल में भर्ती किया गया था और उसके बाद किसी दिन रिहा किया गया है लेकिन उसे उसी मामले में दोबारा कैद की सजा दी जाती है तो ऐसे मामले में जेल में भर्ती और जेल से रिहाई के प्रत्येक दिन को सजा की अवधि की गणना करते समय गिना जाएगा।

743. ऐसे मामले जिनमें एक से ज्यादा रिहाई की अवधियां शामिल होंगी तो ऐसी अवधियों के कुल समय की दिनों में गणना की जाएगी और उसे मुख्य सजा में जोड़ दिया जाएगा। ऐसी तारीख जिस तारीख को ऐसी अवधियों का कुल योग पूरा हो रहा होगा, उस तारीख को, इसे दोष सिद्धि की तारीख से गिना जाएगा, सजा की अवधि पूरा होने की तारीख माना जाएगा।

744. ऐसे दोष सिद्ध बंदी जिसे ठीक उसके रिहा होने की तारीख को न्यायालय में ऐसे मामले के लिए उपस्थित होना हो जिसके लिए वह जमानत पर न हो तो ऐसी हालत में उसे सुबह जेल से रिहा हुआ माना जाएगा और उसे न्यायालय के समक्ष विचाराधीन बंदी के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा। यदि बंदी को उसी दिन कैद की और सजा सुनायी जाती है तो सजा की अवधि की गणना अगले दिन से की जाएगी।

जब किसी विदेशी को कैद की सजा सुनाई जाए

745. यदि किसी विदेशी को जिसे विदेशियों विषयक अधिनियम, 1946 (1946 का 31वां केंद्रीय कानून) की धारा 14 के तहत हिरासत में लिया गया है या गिरफ्तार किया गया है और उसे जेल की सजा भुगतनी है तो विदेशियों विषयक अधिनियम के तहत उसकी हिरासत की अवधि कैद की सजा की अवधि के अतिरिक्त और उससे अलग होगी जो कि उसे सुनायी जाए।

विशेष: किसी विदेशी बंदी के द्वारा जेल की सजा भुगतने के उपरांत उसे एफआरआरओ की अभिरक्षा में सौंप दिया जाएगा ताकि उसे उसके देश वापस भेजा जा सके यदि वह भारत में किसी और मामले में वांछित नहीं है तो।

किसी बंदी की पुनः गिरफ्तारी या उसके दोबारा पकड़े जाने पर रिहाई की तिथि की गणना

746. किसी ऐसे बंदी की रिहाई की तिथि की गणना करते समय जिसे दोषसिद्धि के बाद जमानत पर रिहा कर दिया गया हो लेकिन जिसे दोबारा जेल लाया गया हो या जो फरार हो गया हो लेकिन बाद में पकड़ा गया हो ऐसे मामलों में निम्नलिखित प्रक्रिया अपनायी जाएगी।

747. उन दिनों की संख्या को कैद की अवधि में जोड़ा जायेगा जब वह जमानत पर था या फरार था और इसमें रिहाई और पुनः गिरफ्तारी के दिनों और फरारी और दोबारा गिरफ्तारी के दिनों को नहीं जोड़ा जाएगा। दोष सिद्धि की तारीख से गणना करने पर वह तारीख जिसमें इन अवधियों का योग पूरा हो रहा होगा वह तारीख उस बंदी की सजा समाप्त होने की तारीख होगी।

उदाहरण: एक बंदी जिसे एक जनवरी को एक महीने की कैद की सजा सुनायी गयी और जो 15 जनवरी को फरार हो गया लेकिन 16 जनवरी को फिर गिरफ्तार कर लिया गया। ऐसे में वह अपने असली वारंट पर 2 फरवरी को रिहा होने का अधिकारी होगा।

748. यदि एक दोषसिद्ध बंदी को जिसे जमानत पर रिहा किया गया है यदि वह जमानत की अवधि के दौरान कोई अपराध करता है और उसे दोबारा जेल में बंद किया जाता है तब कैद से बाहर रहने की अवधि को उस तिथि तक गिना जाएगा जिस दिन संबंधित न्यायालय के आदेश पर जमानत रद्द कर उसे दोबारा हिरासत में लिया जाए।

बंदी जिन्हें साधारण कारावास की सजा सुनायी गयी हो

749. वे शर्तें जिनके अधीन बंदी श्रमिक का कार्य कर सकते हैं :

- (1) कोई बंदी जिसे साधारण कारावास की सजा दी गयी हो यदि काम करना चाहे तो उसे ऐसा काम करने की अनुमति दी जा सकती है जो कि अधीक्षक की तरफ से दिया गया हो।
- (2) ऐसे बंदियों को कार्य की उपेक्षा के लिए दण्डित नहीं किया जाएगा। लेकिन यदि वह लगातार काम की उपेक्षा करे तो उपनियम (1) के तहत दी गयी अनुमति को वापस लिया जा सकता है।
- (3) यदि वह किसी भी समय काम नहीं करने की लिखित इच्छा व्यक्त करे तो उसे ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी।
- (4) यदि वह श्रम का कार्य करने का चयन करता है तो उसे जेल के कपड़े पहनने होंगे।

750. सामान्य अनुशासन

- (1) जिन बंदियों को साधारण कारावास की सजा सुनायी गयी हो उन पर वही अनुशासनात्मक प्रतिबंध लागू होंगे जो कि अन्य बंदियों पर लागू होते हैं।
- (2) उन्हें अपने कक्ष स्वयं साफ करने होंगे, वस्त्र स्वयं धोने होंगे और अपने वस्त्रों और बिस्तर को साफ तरीके से तह करके रखना होगा।
- (3) वे जेल के उसी हिस्से में रहेंगे जहां उन्हें रखा जाएगा और जेल में इधर-उधर नहीं घूमेंगे और न ही कार्यशालाओं और श्रमशालाओं में प्रवेश करेंगे।

751. बंदी जिन्हें साधारण कारावास की सजा सुनायी गयी हो.

- (1) ऐसे बंदी जिन्हें साधारण कारावास की सजा सुनायी गयी हो जहां तक संभव हो उन्हें अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा।

- (2) उन्हें जेल की प्रत्येक सांस्कृतिक और सुधारात्मक गतिविधियों में भाग लेना होगा जैसे शिक्षा, रोजगारपरक शिक्षा, नैतिक उपदेश, खेल और मनोरंजन इत्यादि।
- (3) सैन्य बंदी जिन्हें साधारण कारावास की सजा सुनायी गयी हो उन्हें जेल में रहने के दौरान सेना की वर्दी धारण करने की अनुमति नहीं होगी। यदि ऐसे किसी बंदी के पास सैन्य वर्दी के अतिरिक्त अन्य कोई वस्त्र नहीं होंगे तो उसे सरकार के खर्च पर उसके स्तर के अनुरूप वस्त्र उपलब्ध कराये जाएंगे।

बंदी जिन पर जुर्माना लगाया गया हो

- 752.** वे बंदी जिन्हें केवल जुर्माना का भुगतान नहीं करने की वजह से कैद हुई हो उन्हें सीआरपीसी की धारा 428 के तहत लाभ नहीं मिलेंगे।
- 753.** जुर्माना का रजिस्टर : जेल में जुर्माना का एक रजिस्टर रखा जायेगा जिसमें बंदियों द्वारा दिये गये जुर्माने का विवरण दर्ज किया जाएगा।
- 754. जुर्माना वसूलने का अधिकार:-**
- (1) जेल में अधीक्षक या उपाधीक्षक जुर्माना वसूल सकते हैं और ऐसी राशि को नकदी की किताब में दर्ज किया जाएगा। इस संबंध में संबंधित बंदी को एक रसीद जारी की जाएगी।
- (2) अधीक्षक जुर्माना की राशि को अगले 24 घंटे में या अगले कार्यदिवस में खजांची के पास जमा करेगा। यहा खजांची का दायित्व होगा कि जेल में वसूले गये जुर्माना का ठीकठीक हिसाब रखा जाए और उसे राजकोष में तय समय पर जमा किया जाए। अधीक्षक इस संबंध में खजांची के पास जमा जुर्माने की राशि के लिए नियत तरीके से मुद्रित फार्म में रसीद प्राप्त करेगा। और इस रसीद को दोषसिद्ध बंदियों के रजिस्टर में चिपकाया जाएगा।
- (3) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा या उपाधीक्षक द्वारा वसूली गयी जुर्माना की पूरी राशि तय समय पर खजांची के पास जमा कर दी गयी है। अधीक्षक उसके द्वारा या उपाधीक्षक द्वारा वसूले गये जुर्माना और खजांची के पास जमा राशि का मिलान सुनिश्चित करेगा।
- (4) अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि खजांची के पास जमा सकल राशि तय समय पर राजकोष में जमा की जाए।
- 755. सामान्य अनुशासन:** जुर्माना की भरपाई नहीं कर पाने की वजह से सजा भुगत रहे बंदियों पर अनुशासन के वही नियम लागू होंगे जो कि अन्य दोषसिद्ध बंदियों पर लागू होते हैं।

जुर्माना का भुगतान करने में असमर्थ रहने पर सजा की अवधि की गणना करना

- 756.** जुर्माना का भुगतान करने में असमर्थ रहने पर सजा की अवधि की गणना निम्नलिखित तरीके से की जाएगी:
- (i) जुर्माना का भुगतान करने में असमर्थ रहने की वजह से दी गयी कैद की सजाएं एक साथ नहीं चल सकती हैं।
- (ii) यदि कोई बंदी जिसे कि जुर्माना का भुगतान करने में असमर्थ रहने की वजह से पहली सजा काटने की अवधि के दौरान दूसरी सजा सुनायी जाती है तो दूसरी कैद की सजा उस तारीख को आरंभ होगी जिस दिन पहली सजा समाप्त होगी या फिर उस दिन जिस दिन जुर्माना राशि का भुगतान कर दिया गया हो।
- उदाहरण:** एक बंदी जिसे 31 जनवरी को 300 रुपये के जुर्माना की सजा सुनायी गयी हो और भुगतान करने में असमर्थ रहने की स्थिति में 2 महीने के सश्रम कारावास और उसी वर्ष 12 फरवरी को किसी अन्य अपराध में 4 महीने की अतिरिक्त सजा सुनायी गयी हो। यदि वह 28 फरवरी को जुर्माना का पूरा भुगतान कर देता है तो चार महीने की कैद 28 फरवरी से आरंभ होगी ना कि 31 जनवरी से।
- (iii) यदि एक बंदी जो जुर्माना के भुगतान में असफल रहने पर जेल की सजा भुगत रहा है यदि उसे उसी दौरान या बाद में कैद की कोई अन्य सजा या एक से अधिक सजायें सुनायी जाती हैं तो आरंभिक कैद को कैद की सभी मौलिक सजाओं के पूर्ण होने तक स्थगित रखा जाएगा। इसे उस अवधि के पूरा होने के पहले अथवा जब तक कि कैद की सजा की अवधि है जुर्माना का पूर्ण या आंशिक भुगतान होने पर पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से निरस्त कर दिया जाएगा।

व्याख्या: यह नियम उन बंदियों पर लागू होता है जिनकी पहली कैद की सजा ही जुर्माना के भुगतान में असफल रहने की वजह से है। बाद में सुनायी गयी कैद की सजायें पहली सजा की तारीख से शुरू होंगी और जुर्माना के भुगतान में असफल रहने की वजह से मिली कैद की सजा सबसे बाद में आरंभ होगी। यद्यपि यह हो सकता है कि जब कैद की मूल सजा सुनायी गयी हो तो जुर्माना के भुगतान में असफल रहने की वजह से सुनायी गयी कैद की सजा का एक हिस्सा पूरा हो चुका हो हालांकि यह उस समय लागू

नहीं होगा जब कैद की सजा मौलिक सजाओं से भिन्न प्रकृति की होगी। ऐसे मामलों में जुर्माना के भुगतान में असफल रहने की सजा को अन्य मौलिक सजाओं को लागू करने से पहले लागू किया जाएगा।

- (iv) ऐसी कैद की सजा जो कि जुर्माना के भुगतान में असफल रहने की वजह से दी गयी है उस समय समाप्त हो जाएगी जब या तो जुर्माना का भुगतान कर दिया गया हो या उसे वैधानिक प्रक्रिया द्वारा वसूल कर लिया गया हो।
- (v) यदि किसी बंदी को कैद की ऐसी सजा दी गयी है जो पूर्ण या आंशिक रूप से किसी जुर्माने का भुगतान करने में असफल रहने की वजह से दी गयी है और उस जुर्माने का पूर्ण या आंशिक रूप से तुरंत भुगतान नहीं कर दिया गया है तो रिहाई की तारीख की गणना की जायेगी और इसे बंदी के वारंट और हिस्ट्री टिकट में और रजिस्ट्रों में इस प्रकार दर्ज किया जाएगा जो कि जुर्माने के भुगतान और गैरभुगतान दोनों को दर्शाये।
- (vi) यदि किसी बंदी को जुर्माना की सजा सुनायी गयी है और भुगतान नहीं होने पर जेल की सजा। यदि वह जुर्माने का आंशिक भुगतान करता है तो रिहाई की तारीख को आनुपातिक रूप से बदला जाएगा। यदि जुर्माना के भुगतान में असफल रहने पर कैद की सजा को कैलेंडर के महीनों में सुनाया गया है तो जुर्माने के भुगतान की स्थिति में सजा में कमी की अवधि की गणना भी महीनों में ही की जाएगी दिनों में नहीं। किसी भी भुगतान की गणना महीनों में ही की जाएगी दिनों में नहीं। ऐसी गणना से प्राप्त किसी महीने के अंश को दिनों में परिवर्तित किया जाएगा। यदि ऐसी गणना से प्राप्त अवधि को दिनों में ठीक-ठीक विभक्त नहीं किया जा सकता हो या यह एक दिन से भी कम हो तो उस आंशिक दिन को एक पूरे दिन के समान माना और गिना जाएगा।

उदाहरण: यदि किसी बंदी को एक जनवरी को 300 रु. के जुर्माना की सजा दी गयी और भुगतान में असमर्थ होने पर 6 महीनों का कारावास। और यदि 75 पैसे को छोड़ कर जुर्माने की राशि का कोई भी अंश वसूला नहीं जा सका तो उसे 29 जून को रिहा कर दिया जाएगा यद्यपि वसूला गया जुर्माना एक दिन की भी सजा कम करने के लिए पर्याप्त नहीं था।

- (vii) यदि किसी बंदी को जुर्माना की सजा सुनायी गयी है और इसका भुगतान किस्तों में किया जाना है तो कैद की सजा में कमी की गणना व्यक्तिगत भुगतानों के आधार पर नहीं की जाएगी बल्कि पिछले कई भुगतानों के सकल योग के आधार पर की जाएगी।

उदाहरण: यदि किसी बंदी को एक जनवरी को 6 महीने के कारावास की सजा सुनायी गयी और 300 रुपये का जुर्माना और आदेश दिया गया कि यदि जुर्माना का भुगतान नहीं किया गया तो उसे 6 और महीनों की कैद की सजा मिलेगी तो यदि दोष सिद्ध होते ही वह बंदी 100 रुपये का तुरंत भुगतान कर दे तो उस बंदी की रिहाई की तारीख 31 अक्टूबर तक की जाएगी (6 महीने और जुर्माने की बकाया राशि के अनुसार 4 महीने और)। यदि वह बाद में 100 रुपये का भुगतान और कर देता है तो रिहाई की तारीख बदल कर 31 अगस्त हो जाएगी और उसके पूरा भुगतान करने की स्थिति में रिहाई की तारीख 30 जून हो जाएगी।

- (viii) यदि किसी बंदी को जुर्माने की सजा दी गयी है और भुगतान में असमर्थ रहने पर कुछ वर्ष, महीनों और दिनों की कैद की सजा। और वह जुर्माने के एक अंश का भुगतान करता है तो कैद की अवधि में कमी की गणना वर्षों और महीनों में की जाएगी दिनों में नहीं और ऐसी गणना किसी महीने के अंश में निकलती है तो उसे दिनों में परिवर्तित किया जाएगा। और यदि महीने का ऐसा अंश ठीक-ठीक दिनों में नहीं विभक्त होता है या फिर एक दिन से कम निकलता है तो उस आंशिक दिन को बंदी के पक्ष में एक पूर्ण दिवस के रूप में माना और गिना जाएगा।
- (ix) किसी बंदी को जुर्माना के बदले में सीआरपीसी की धारा 428 का लाभ नहीं दिया जाएगा। जुर्माना के भुगतान में असफल रहने पर मिली कैद की सजा जुर्माने के भुगतान में असफल रहने पर मिली अन्य सजाओं के साथ नहीं चलेगी।

जेल को जुर्माना का भुगतान

757. यदि किसी न्यायाधीश द्वारा किसी बंदी पर सजा के एक हिस्से के रूप में लगाये गये जुर्माने या जुर्माना की सजा के परिणामस्वरूप जुर्माने को जेल में जमा किया जाता है तो इसे जेल के संबंधित अधिकारियों द्वारा रविवार और जेल में छुट्टी के दिनों को छोड़कर बाकी के दिनों में काम के घंटों के दौरान जमा किया जाएगा बशर्ते कि बंदी की तुरंत रिहाई होनी हो। अधीक्षक इस प्रकार प्राप्त राशि को तुरंत ही न्यायालय या कोषागार में जमा करेगा और भुगतान की सूचना संबंधित न्यायालय को देगा।

बंदी का भुगतान दायित्व

758. यदि किसी अपराधी ने जुर्माना का भुगतान नहीं करने की वजह से दी गयी कैद की सजा पूरी भी कर ली है तो भी वह जब्ती और वसूली के जरिये जुर्माने को भुगतने के लिए उत्तरदायी रहेगा। यदि भुगतान में असमर्थ रहने के बदले मिली सजा का एक हिस्सा पूरा भी हो गया है तो यदि अधीक्षक को पूरे जुर्माने का भुगतान किया जाता है तो वह उसे स्वीकार करेगा।

जुर्माना के भुगतान की सूचना

759. जब बंदियों पर लगाये गये जुर्माने की वसूली किसी कोर्ट द्वारा की जाती है तो उस कोर्ट द्वारा भेजी गयी जानकारी को अधीक्षक प्राप्त करेगा। यदि दोषसिद्ध बंदी को किसी अन्य जेल भेजा जाता है तो अधीक्षक रजिस्टर्ड डाक द्वारा उस जेल को सूचना भेजेगा जहां कि उक्त बंदी बंद है। जुर्माने से संबंधित सभी पत्राचार की पावती दी जाएगी।
760. जुर्माना की किसी भी ऐसी सूचना पर कोई कार्यवाही नहीं की जाएगी जिस पर कोर्ट की मोहर नहीं लगी होगी। ऐसी सूचना को उस कोर्ट को समुचित ढंग से पुष्टि करने और कोर्ट की मोहर लगाने के लिए वापस भेजा जाएगा। जब किसी पुलिस अधिकारी को किसी बंदी द्वारा किये गये भुगतान की जानकारी मिलेगी तो यह उसी अधिकारी को इस आग्रह के साथ वापस भेज दी जाएगी कि इसे संबंधित कोर्ट के जरिये अग्रेशित करवाया जाए।

बंदियों को सूचना दी जाएगी

761. जब जुर्माना का भुगतान कर दिया गया हो तो संबंधित बंदी को इसकी सूचना दी जाएगी और इसे संबंधित बंदी के पूर्ववृत्तांत के टिकट और वारंट रजिस्टर पर दर्ज किया जाएगा। वारंट के रजिस्टर और पूर्ववृत्तांत के टिकट पर पर अधीक्षक या उपाधीक्षक द्वारा हस्ताक्षर किये जाएंगे। भुगतान संबंधी सूचना को दर्ज करने के लिए एक अलग प्राप्ति सूचना रजिस्टर तैयार किया जाएगा।

जमानत राशि के भुगतान में असफल रहने पर कैद और मूल सजा

762. यदि किसी व्यक्ति को दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 106 या 117 के तहत जमानत राशि प्रस्तुत करनी है और यदि आदेश दिये जाने के समय उस व्यक्ति को कैद की सजा सुनायी जाती है या यदि वह कारागार में हो तो वह अवधि जिसमें उस जमानत राशि की आवश्यकता होगी वह अवधि कैद की सजा पूरी होने के बाद आरंभ होगी। अन्य मामलों में जमानत राशि की अवधि उस तारीख से शुरू होगी जिस दिन वह आदेश जारी किया गया है सिवाय उस मामले के जिसमें न्यायाधीश समुचित कारण से कोई बाद की तारीख तय करता है। यदि ऐसा व्यक्ति उसकी मूल सजा समाप्त होने के दिन या उससे पहले ऐसा जमानत राशि देने में असफल रहता है तो उसे ऐसी अवधि के लिए जेल में ही बंद रखा जायेगा जिसके लिए कि जमानत राशि की आवश्यकता है या उस तारीख तक बंद रखा जाएगा जब की मांगी गयी जमानत राशि को प्रस्तुत ना कर दिया जाए। ऐसे मामलों में मूल सजा पूरी होने के बाद व्यक्ति को जेल में रखने के लिए न्यायाधीश के औपचारिक वारंट की आवश्यकता नहीं होगी।

व्याख्या:

763. कोई बंदी जो तीन महीने की सजा काट रहा है उसे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 106 के अन्तर्गत दिये गये आदेश के अनुसार 6 महीने के लिए शांति बनाये रखने को सुनिश्चित करने के लिए 25 रुपये की जमानत राशि जमा करनी है और इतनी ही धनराशि का जमानतदार उपलब्ध कराया जाना है तो यदि वह तीन महीने की मूल सजा पूरी होने की अवधि की तारीख को या उससे पहले जमानत राशि उपलब्ध कराने में असफल रहता है तो उसे जेल में तब तक बंद रखा जाएगा जब तक वह जमानत राशि जमा न कर दे या फिर वह अवधि पूरी ना हो जाये जिसके लिए जमानत राशि की आवश्यकता है लेकिन इस तरह से कैद में रखने के लिए किसी औपचारिक आज्ञापत्र की आवश्यकता नहीं है।
764. यदि कोई व्यक्ति दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 122 के तहत जमानत राशि जमा करने में असफल रहने पर कैद की सजा भुगत रहा है और वह ऐसे आदेश के जारी किये जाने से पहले ही दोषसिद्ध साबित हो चुका था और उसे जेल की सजा सुनायी गयी है तो जेल की ऐसी सजा उस तारीख से शुरू होगी जिस दिन उसका आदेश दिया गया है और यदि ऐसी सजा उस व्यक्ति की जमानत राशि जमा नहीं कर पाने की वजह से मिली सजा की तारीख से पहले समाप्त होती है तो उस व्यक्ति को जमानत राशि जमा नहीं कर पाने की वजह से मिली सजा की शेष अवधि के लिए जेल में रखा जाएगा। यदि कोई व्यक्ति जो जमानत राशि प्रस्तुत नहीं कर पाने की वजह से जेल की सजा भुगत रहा है और दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 122 के तहत दिये गये आदेश के बाद उसे किसी अपराध का दोषी पाया गया और उसे जेल की सजा दी गयी तो ऐसी कैद की सजा उस सजा के बाद आरंभ होगी जो कि उसे जमानत राशि प्रस्तुत करने में असफल रहने पर मिली है जब तक कि संबंधित न्यायालय आदेश ना दे कि उक्त सजा और जमानत राशि प्रस्तुत कर पाने में असफल रहने की वजह से मिली सजायें एक साथ चलेंगी।
765. यदि कोई बंदी जो पहले ही किसी मूल सजा की वजह से जेल में है यदि उसे दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 के आठवें अध्याय के तहत अच्छे व्यवहार और शांति बनाये रखने के लिए मांगे गये जमानत राशि को प्रस्तुत करने में असफल रहने पर कैद की नयी सजा सुनायी गयी है तो ऐसे आदेश को उस सत्र न्यायाधीश के संज्ञान में लाया जाएगा जिसके अधीन आदेश पारित करने वाला न्यायाधीश होगा।
766. दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 122 (2) में वर्णित अवधि की गणना उस तारीख से की जाएगी जिस दिन उसे सत्र न्यायाधीश या उच्च न्यायालय द्वारा पारित किया जाएगा सिवाय उसके कि जब आदेश पारित करने वाले न्यायालय ने किसी अन्य तारीख से इसकी गणना करने के लिए स्पष्ट रूप से अपने आज्ञापत्र में आदेश दिया हो। ऐसे मामलों में वरिष्ठ न्यायालय का आदेश मान्य होगा।
767. जमानत राशि प्रस्तुत करने में असफल रहने की वजह से मिली कैद की सजा दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 427 में वर्णित मूल सजा के समान नहीं है।

व्याख्या

- जब किसी बंदी की सजा, जिसमें जुर्माना की सजा भी है, अपीलीय न्यायालय द्वारा घटा दी जाती है या संशोधित कर दी जाती है तब जुर्माना के भुगतान में असफल रहने की वजह से मिलने वाली सजा संशोधित मूल सजा के तुरंत बाद आरंभ होगी न कि अपीलीय न्यायालय के निर्णय की तारीख से।

उदाहरण:

- न्यायालय ने 1 जनवरी 2017 को एक वर्ष की कैद और एक हजार रुपये का जुर्माना और जुर्माना के भुगतान में असफल रहने पर 2 और महीनों की साधारण कारावास की सजा दी और अपीलीय न्यायालय 1.8.2017 को मूल सजा को 6 महीने की सजा में परिवर्तित कर देता है और जुर्माना को बनाये रखता है तो रिहाई की तारीख इस प्रकार होगी:

सजा सुनाये जाने की तारीख : 01.01.2017

कैद की अवधि : 01 वर्ष

रिहाई की तारीख : 31.12.2017

जुर्माना न भरने पर सजा : 02 महीने

रिहाई की तारीख : 28.02.2018

अपीलीय न्यायालय इसको निम्न प्रकार से संशोधित करता है:

सजा सुनाये जाने की तारीख : 01.01.2017

संशोधित सजा : 06 महीने

रिहाई की तारीख : 30.06.2017

जुर्माने की सजा : 02 महीने

रिहाई की तारीख : 30.08.2017

- एक से अधिक (एक के बाद एक चलने वाली कई सजा होने पर) सजाओं के मामले में यह सजा दी जाने वाली तारीख के अनुसार चलेंगी।

उदाहरण: किसी बंदी को 2 सजा सुनायी गई हों : पहली सजा 1.1.2017 को एक वर्ष की कैद सुनायी गयी और 1.3.2017 को दूसरी सजा 10 वर्ष की कैद की सुनायी गयी तो 10 वर्ष की कैद की सजा पहली सजा पूरी होने के बाद आरंभ होगी।

- किसी मामले में किसी बंदी को एक ही दिन दो अलग मामलों में एक जैसी कैद की सजा सुनायी गयीं जो एक साथ नहीं चलेंगी तो ये कैद की सजायें अपराध के वर्ष और तारीख के आधार पर चलेंगी अर्थात् प्राथमिकी संख्या/वर्षानुसार।

उदाहरण: यदि एक बंदी को दो मामलों में 1.1.18 को एफआईआर संख्या 70/15 और 50/16 में प्रत्येक में दो वर्ष की कैद की सजा सुनायी गयी तो एफआईआर संख्या 70/15 के मामले में सुनायी गयी सजा पहले चलेगी।

- यदि किसी बंदी की सजा अपीलीय न्यायालय द्वारा घटाकर/परिवर्तित करके उतनी कर दी जाती है जितनी की वह बंदी पहले ही काट चुका है तो माना जाएगा कि बंदी की जुर्माना के भुगतान में असफल रहने वाली सजा भी भुगत ली गयी है सिवाय उस समय के जब जुर्माने की सजा के लिए अलग से कोई आदेश न दिया गया हो।

- यदि बंदी को 3.12.2013 को आजीवन कारावास की सजा दी गयी हो और जो किसी अन्य मामले में मुकदमे का सामना कर रहा हो और उसे 7.8.2015 को अपीलीय न्यायालय द्वारा जमानत दे दी गयी। दूसरे मामले में उसे 11.12.2015 को जमानत मिल गयी। तो दोषसिद्ध बंदी द्वारा 7.8.2015 से 11.12.2015 तक जेल में रहने की अवधि की गणना को पहले मामले में काटी गयी जेल की सजा नहीं माना जाएगा।

सजा निलंबित होने के बाद की प्रक्रिया

768. यदि कोई अपीलीय न्यायालय सजा को निलंबित करने का या निलंबित करने के निर्णय के विरुद्ध की गयी अपील को निलंबित करने का आदेश देता है, तो अपील करने वाले व्यक्ति को ऐसे न्यायालयों के अगले आदेशों की प्रतीक्षा में जेल में रखा गया है तो उसे हर तरह से विचाराधीन बंदी माना जायेगा।

769. यदि अपीलकर्ता को अंततः कैद की सजा या आजीवन कारावास की सजा सुनायी जाती है तो वह अवधि जिसमें मूल सजा को निलंबित रखा गया था तो:
- क. यदि बंदी के जेल में रहने के दौरान सजा सुनायी गयी थी तो उसे कैद की अवधि की गणना में शामिल किया जायेगा।
- ख. यदि आदेश उस समय पारित किया गया था जब बंदी जेल से बाहर था तो अपीलीय न्यायालय द्वारा सुनायी गयी कैद की सजा की अवधि की गणना करने में इस अवधि को नहीं गिना जाएगा।

जब दोबारा सुनवाई का आदेश दिया गया

770. जब कोई न्यायालय मुकदमे की दोबारा सुनवाई के बाद सजा सुनाता है या फिर अपील की वजह से पहली सजा को उलट दिया जाता है और दोबारा मुकदमे (नये मुकदमे) का आदेश दिया जाता है तो पहले की सजा या उसका कोई अंश जो कि बंदी नया मुकदमा शुरू होने से पहले ही भुगत चुका हो उसे नये मुकदमे के बाद सुनायी गयी सजा की गणना करने में सम्मिलित किया जाना चाहिए सिवाय उस समय के जबकि वह जेल के बाहर था या तब जब इस संबंध में कोई अन्य सुस्पष्ट आदेश दिया गया हो।
771. यदि किसी दोषसिद्ध बंदी को किसी विवेचना के लिए पुलिस को सौंपा जाना है तो न्यायालय का आदेश आवश्यक है।

सजा को अपील के बाद संशोधित करने अथवा पलट दिए जाने के बाद की प्रक्रिया

772. जब किसी बंदी की सजा अपील के बाद किसी न्यायालय द्वारा, उच्च न्यायालय को छोड़कर, संशोधित कर दी गयी हो या पलट दी गयी हो तो अपीलीय न्यायालय द्वारा जेल के सक्षम अधिकारी के लिये नया आज्ञापत्र जारी किया जाएगा और इसकी सूचना निचले न्यायालय को भी दी जाएगी।
773. बशर्ते दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 386 के तहत अपीलीय न्यायालय ने किसी बंदी के मामले में मुकदमे की नयी सुनवाई या दोबारा सुनवाई के आदेश दिये हों तो उक्त न्यायालय उस संबंधित न्यायालय को अपने आदेश की सूचना देगा जिसका कि आदेश उलटा गया है और वह निचला न्यायालय ऐसा आदेश पारित करेगा जो कि अपीलीय न्यायालय के आदेश से सुसंगत होगा।
774. जब किसी मुकदमे में निर्णय उच्च न्यायालय में अपील या उसके आदेश से हुआ है तो जिस न्यायालय या न्यायाधीश को उच्च न्यायालय ने अपना आदेश भेजा है तो आवश्यक होने पर वह न्यायालय दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 388 या 405 के तहत संबंधित जेल अधिकारी को नया आदेश या आज्ञापत्र जारी करेगा।
775. ऐसे सभी मामलों में जहां अपील अथवा पुनर्विचार के जरिये सजा अथवा आदेश को संशोधित कर दिया गया हो अथवा उसे पलट दिया गया हो तो सभी संबंधित बंदियों को अलगअलग वारंट जारी किया जाएगा।

दण्ड की पुष्टि के बाद की प्रक्रिया

776. जब अपील को अस्वीकार कर दी गयी है या उच्च न्यायालय को छोड़कर किसी अन्य अपीलीय न्यायालय से सजा की पुष्टि कर दी गयी है तो इस संबंध में जेल के सक्षम प्राधिकारी को उक्त अपीलीय न्यायालय द्वारा सूचना भेजी जाएगी और ऐसे किसी आदेश की सूचना निचले न्यायालय को उसके अभिलेख में दर्ज करने के लिए भी भेजी जाएगी।
777. जब किसी बंदी की अपील या पुनर्विचार याचिका उच्च न्यायालय द्वारा रद्द किये जाने की सूचना उस न्यायालय को दी जाती है जिसने उक्त बंदी को सजा सुनायी थी तो उक्त न्यायालय तुरंत इस निर्णय की सूचना बंदी को दिये जाने की व्यवस्था करेगा।
778. सत्र न्यायालय द्वारा मृत्युदण्ड की सजा की पुष्टि के लिए जो मामले उच्च न्यायालय को भेजे गये हैं ऐसे मामलों में उच्च न्यायालय अपने आदेश की एक प्रति सत्र न्यायालय को भेजेगा और सत्र न्यायालय इसके लिए जेल के सक्षम प्राधिकारी के लिए एक आज्ञापत्र जारी करेगा।

बंदी को उसकी याचिका या प्रार्थनापत्र के संबंध में आये निर्णय की सूचना दी जाएगी

779. सभी मामलों में जेल का अधीक्षक एक पत्र के द्वारा किसी आज्ञापत्र, आदेश या सूचना प्राप्त होने की पुष्टि करेगा और संबंधित बंदी को उसकी याचिका या प्रार्थनापत्र पर लिये गये निर्णय की सूचना देगा।

अपील के बाद सजा में संशोधन की गणना

780. जब कोई अपीलीय न्यायालय निचले न्यायालय द्वारा दी गयी सजा को धाराओं में परिवर्तित किये बिना बदलता है या जब कोई अपीलीय न्यायालय दोषसिद्ध करने वाली धाराओं या सजा की धाराओं या कोई अन्य परिवर्तन कर नया दण्ड सुनाता है तो नयी सजा की गणना पहले दी गयी सजा में हुई कैद के पहले दिन से की जाएगी सिवाय उस समय के जब कि कोई अन्य आदेश अलग से दिया गया हो।

दो सजाओं में से पहली सजा को निरस्त किये जाने का प्रभाव

781. जब किसी बंदी को एक मुकदमे में दो अलग-अलग आज्ञापत्रों के जरिये जेल भेजा गया हो और एक आज्ञापत्र में दर्ज सजा दूसरे आज्ञापत्र में दर्ज सजा के पूरी होने के बाद आरंभ हो तो ऐसे मामले में यदि पहले आज्ञापत्र के जरिये सुनायी गयी सजा अपील में निरस्त हो जाती है तो दूसरे आज्ञापत्र में दर्ज सजा का आरंभ उस तारीख से माना जाएगा जिस दिन उसे पहले मामले में जेल भेजा गया था।

782. जब अलग-अलग मामलों में अलग-अलग सजा सुनायी गयी हों और 1973 की आपराधिक दण्ड संहिता की धारा 427 के तहत कैद की सजा एक के बाद एक चल रही हों तब पहली सजा के अपील में निरस्त होने की स्थिति में दूसरे मामले में सजा का आरंभ उस मामले में दोषी सिद्ध होने की तारीख से होगा।

व्याख्या:

किसी बंदी को 1 जुलाई को दो अलग मामलों में 6.6 महीने की कैद की दो सजा सुनायी गयीं। अपील करने पर पहली सजा को 31 अगस्त को निरस्त कर दिया गया तो बंदी 31 दिसंबर को रिहाई का अधिकारी होगा।

किसी बंदी को 1 जुलाई को 6 महीने की कैद की सजा सुनायी गयी और 1 अगस्त को 6 महीने की कैद की एक और सजा सुनायी गयी। अपील करने पर 31 अगस्त को पहली सजा निरस्त कर दी गयी तो बंदी 31 जनवरी को रिहाई का अधिकारी होगा।

783. यदि दूसरे मामले में भी अपील दाखिल की गयी है तो यह उक्त अपील पर विचार कर रहे न्यायालय के अधिकार में होगा कि दूसरी दोष सिद्धि की तारीख और पहली अपील स्वीकार किये जाने की तारीख की बीच की कैद की अवधि का लाभ देने का आदेश दे सके।

784. यद्यपि दूसरे मामले में उस स्थिति में कोई लाभ नहीं दिया जाएगा जबकि बंदी ने दूसरे मामले में संबंधित न्यायालय से दोष सिद्धि से पूर्व पहले मामले में जो सजा जेल में काटी होगी।

जब कोई अपीलीय न्यायालय सजा को निरस्त कर दे और मुकदमे की दूसरी सुनवाई का आदेश दे

785. जब कोई अपीलीय न्यायालय किसी दण्ड को निरस्त कर दे और बंदी पर दोबारा मुकदमा चलाने का आदेश दे और बंदी की रिहाई के लिए कोई आज्ञापत्र प्राप्त न हुआ हो तो उक्त बंदी को विचाराधीन बंदियों के कक्ष में स्थानान्तरित किया जाएगा (बशर्त वह किसी अन्य मामले में सजा न भुगत रहा हो) और मुकदमा शुरू होने से पहले अधीक्षक संबंधित न्यायालय से उसे अभिरक्षा में लेने के लिए आज्ञापत्र प्राप्त करने के लिए आवेदन करेगा यदि उस समय आज्ञापत्र प्राप्त नहीं हुआ है तो। इस आज्ञापत्र में उस न्यायालय का नाम होना चाहिए जिसमें बंदी पर मुकदमा चलेगा और वह तारीख जिसमें बंदी को न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत किया जाना है।

न्यायिक एकाकी कैद की सजा

786. एकाकी कैद की सजा को लागू किये जाते समय पालन किये जाने वाले नियम

(1) (क) जब किसी बंदी को एक कोठरी में रखा गया है तो कोठरी संख्या को पूर्ववृत्त के टिकट की प्रविष्टि करते समय दर्ज किया जाना चाहिए।

(ख) जितनी भी बार बंदी को एकाकी कारावास से बाहर लाया जाएगा प्रत्येक बार उस बंदी द्वारा एकाकी कारावास में व्यतीत सकल अवधि को उसके पूर्ववृत्त के टिकट में एक अलग प्रविष्टि के रूप में दर्ज किया जाएगा।

(ग) जेल से बंदी की रिहाई के समय बंदी द्वारा आज्ञापत्र के अनुसार एकाकी कारावास में व्यतीत कुल समय की प्रविष्टि रजिस्टर संख्या 2 में की जाएगी।

(2) किसी भी बंदी को उस समय तक एकाकी कारावास में नहीं भेजा जाएगा जब तक कि चिकित्सा अधिकारी ने पूर्ववृत्तांत के टिकट पर इस बात की पुष्टि न कर दी हो कि बंदी इसके लिए स्वस्थ है।

(3) जिन बंदियों को एकाकी कारावास में रखा जाना है सामान्य तौर पर उन्हें चार समूहों में विभक्त किया जाना चाहिए और प्रत्येक समूह को एक बार में एक सप्ताह के लिए एकाकी कारावास में रखा जाना चाहिए ताकि कोठरियों का अधिकतम संभव प्रयोग किया जा सके और साथ ही 1860 की भारतीय दण्ड संहिता की धारा 73 एवं 74 में दर्ज नियमों का पालन किया जा सके।

(4) यदि कोई बंदी जिसे एकाकी कारावास में रखा जाना है यदि वह उस समय अस्वस्थ है तो उसे भविष्य में किसी तारीख को कोठरी में भेजा जाएगा यदि भारतीय दण्ड संहिता की धारा 74 में वर्णित नियम इसकी अनुमति देते हों।

(5) एकाकी कारावास में रखने के आदेश को उस समय स्थगित कर दिया जाएगा जबकि इसके विरुद्ध कोई अपील दर्ज कर दी गयी हो।

- (6) चिकित्सा अधिकारी एकाकी कारावास में रखे गये प्रत्येक बंदी का प्रति दिन निरीक्षण करेगा।
- (7) कोई बंदी जिसे एकाकी कारावास में रखा गया है उसे वहां से चिकित्सा अधिकारी के इस आधार पर दिये गये आदेश पर उस कोठरी या स्थान से हटा लिया जाएगा कि उसे एकाकी कारावास में रखना उस बंदी के दिमाग और शरीर के लिए नुकसानदेह हो सकता है। उक्त चिकित्सा अधिकारी इसके लिए अपनी पंजिका में एक प्रविष्टि दर्ज करेगा।
- (8) किसी बंदी को जिसे एकाकी कारावास में रखा जाना है यदि चिकित्सा अधिकारी उक्त बंदी को इसके लिए स्थायी रूप से अनुपयुक्त घोषित कर दे तो इस मामले की जानकारी उस न्यायालय को दी जाएगी जिसने इसकी सजा सुनायी थी।
- (9) इस निर्णय को पूर्ववृत्तांत के टिकट और आज्ञापत्र में दर्ज किया जाना चाहिए।
- 787. किस समय एकाकी कारावास में रखा जाना है :** यदि किसी बंदी को दो या दो से अधिक अलग-अलग आज्ञापत्रों के जरिये कैद की सजा दी गयी है तो एकाकी कारावास को उसी समय लागू किया जा सकता है जबकि वह उक्त सजा का हिस्सा हो जिसके तहत एकाकी कारावास की सजा को अमल में लाया जा रहा है।
- 788. एकाकी कारावास भुगतने को आज्ञापत्र में दर्ज किया जाना :** कैद की प्रत्येक सजा के पूरी होने पर जिसमें एकाकी कारावास शामिल था जेल अधीक्षक बंदी द्वारा एकाकी कारावास में व्यतीत सकल अवधि को आज्ञापत्र में दर्ज कर प्रमाणित करेगा और यदि इसके किसी अंश को लागू नहीं किया गया है तो इसके कारण दर्ज करेगा और संबंधित न्यायालय को इसकी सूचना देगा।

अध्याय -12

मौत की सजा प्राप्त बंदी

789. इस अध्याय के लिए:-

1. 'बंदी' का अर्थ ऐसे बंदी से है जिसे मौत की सजा मिली हो।
2. बंदी के 'परिजन' का अर्थ है-पति/पत्नी, बच्चे, पोता-पोती, भाई-बहन, माता-पिता, दादा-दादी, पिता के भाई अथवा बहन, सास-ससुर, सास-ससुर के माता-पिता, पति/पत्नी के भाई या बहन, भाइयों या बहनों के बच्चे और पति/पत्नी के भाइयों या बहनों के बच्चे।

प्रवेश पर मौत की सजा प्राप्त बंदियों का प्रबंधन

- 790.** मौत की सजा प्राप्त बंदी के कारागार में प्रवेश पर अधीक्षक सरकार को उसके प्रवेश की सूचना देंगे। अधीक्षक सरकार को यह भी सूचित करेगा कि उच्च न्यायालय द्वारा मौत की सजा की पुष्टि के बाद सत्र न्यायालय द्वारा उसकी फांसी के लिए कौन सी तारीख निर्धारित की गई है। यदि उसकी फांसी को स्थगित करने के संबंध में सरकार का कोई आदेश हो तो वह उसकी भी मांग करेगा।
- 791.** मौत की सजा प्राप्त बंदी के प्रवेश पर अधीक्षक द्वारा अथवा अधीक्षक के आदेश पर उसकी पूरी तरह तलाशी ली जाएगी जैसा कि दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 की धारा 30 में वर्णित है। मौत की सजा प्राप्त महिला बंदी की तलाशी महिला अधीक्षक द्वारा अथवा उनके आदेश पर किसी मैट्रन द्वारा तलाशी ली जाएगी। महिला अधीक्षक अथवा मैट्रन की अनुपस्थिति में इस प्रकार की तलाशी अधीक्षक के आदेश अनुसार किसी अन्य उपयुक्त महिला अथवा महिला प्रहरी द्वारा ली जा सकती है। अधिनियम की धारा 30 के प्रावधानों के अनुसार मौत की सजा प्राप्त बंदी से उसकी सभी निजी संपत्तियों को हटा दिया जाएगा।
- 792.** मौत की सजा प्राप्त बंदी के प्रवेश पर प्रभारी चिकित्सा अधिकारी:
- क. कद, वजन आदि नोट करेंगे। प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा बंदी की चिकित्सकीय जांच की जाएगी जो अपनी टिप्पणी मेडिकल रिकॉर्ड बुक में दर्ज करेंगे।
- ख. मौत की सजा प्राप्त महिला बंदी से यह भी पूछताछ की जाएगी कि क्या वह गर्भवती है अथवा नहीं और उसका बयान दर्ज कर किया जाएगा एवं उसका हस्ताक्षर लिया जाएगा।

प्रवेश पर जारी की जाने वाली वस्तुएं

793. उप-अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि मौत की सजा प्राप्त बंदी के प्रवेश पर उसे निम्नलिखित वस्तुएं जारी की गई:-

- i) 2 पैन्ट/पजामा बिना डोरी के
- ii) 2 कमीज/कुर्ता
- iii) दो सेट अन्तःवस्त्र
- iv) 1 तौलिया
- v) प्रसाधन सामग्री जैसा सभी बंदियों पर लागू है
- vi) दो ऊनी कंबल अथवा दो सूती-ऊनी कंबल, एक बिछाने के लिए और एक ओढ़ने के लिए
- vii) 1 कटोरा, थाली और मग
- viii) पारसी बंदी को 1 छोटी कुस्ती भी जारी की जा सकती है।

794. मौत की सजा प्राप्त प्रत्येक बंदी के लिए अधीक्षक द्वारा परिशिष्ट-8 में दिए गए प्रारूप में एक पत्र तैयार किया जाएगा।

विशेष यार्ड के सेल में कारावास

795. मौत की सजा प्राप्त प्रत्येक बंदी, जो फांसी दिए जाने के ऐसे अंतिम चरण में हो जहां सभी कानूनी विकल्प समाप्त हो जाते हैं, के कारागार में प्रवेश पर उसे दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 की धारा 30 के अनुसार अन्य बंदियों से अलग एक विशेष यार्ड की कोठरी में रखा जाएगा। परन्तु, कारागार को इस बारे में उच्चतम न्यायालय के विभिन्न दिशा-निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करना होगा।

- क. मौत की सजा प्राप्त बंदी तब तक अन्य बंदियों के साथ रह सकता है जब तक सभी कानूनी विकल्प खत्म न हो गए हों। इस दौरान वह शिक्षा, कानूनी, खेल, कैंटीन, साक्षात्कार, श्रम, छूट आदि उन सभी अधिकारों एवं सुविधाओं का उपभोग कर सकेगा जो अन्य बंदियों को उपलब्ध हैं।
- ख. यदि मौत की सजा प्राप्त बंदी अनुरोध करता है तो उसे उसका कारागार रिकॉर्ड और चिकित्सा रिकॉर्ड उपलब्ध कराया जाएगा।
796. मौत की सजा प्राप्त बंदी को दिन-रात निगरानी के तहत अन्य बंदियों से अलग कोठरी में रखा जाएगा। लेकिन यहां भी, यदि कोई विशेष परिस्थिति न हो तो, उसे अन्य बंदियों के देखने और सुनने के दायरे में अवश्य रखा जाएगा ताकि वह उनके साथ भोजन कर सके।
797. यदि किसी विशेष यार्ड में ऐसे एक से अधिक सेल हों तो मौत की सजा प्राप्त बंदी को रोजाना एक सेल से दूसरे सेल में बदला जाएगा।

सेल का निरीक्षण

798. प्रत्येक सेल जिसमें मौत की सजा प्राप्त बंदी को रखा जाएगा, उसका निरीक्षण बंदी को रखे जाने से पहले उप-अधीक्षक अथवा उनके बदले नियुक्त किसी अन्य अधिकारी द्वारा किया जाएगा। वह स्वयं को आश्वस्त करेंगे कि यह सुरक्षित है और यहां ऐसी कोई वस्तु नहीं है जिसका इस्तेमाल बंदी किसी भी तरह हथियार के रूप में अथवा आत्महत्या करने में कर सके अथवा उस अधिकारी की राय में ऐसे सेल में उस वस्तु का रहना वांछनीय नहीं है।
799. जब किसी कारागार में एक ही समय दो अथवा अधिक सिद्ध दोष बंदियों को आसपास के सेल में रखा जाता है तो प्रत्येक सेल के लिए अलग प्रहरी नियुक्त किया जाएगा। यदि ऐसे सेल आपस में सटे हुए हों तो अधिकतम चार बंदियों की निगरानी के लिए एक कारापाल को नियुक्त किया जाएगा। चार से अधिक सेल होने पर एक अतिरिक्त प्रहरी को तैनात किया जाएगा, भले ही सेल आसपास क्यों न हों।
800. यदि सेल आमने-सामने की दो पंक्तियों में हों और उनके बीच की दूरी अधिक न हो तो एक ओर के चार और दूसरी ओर के चार सेल तक की जिम्मेदारी एक संतरी को दी जा सकती है।
801. जब बंदियों को दो अथवा अधिक सेल में रखा गया हो तो संतरी टहलते हुए बंदियों की निगरानी करेगा ताकि उनके द्वारा संरक्षित प्रत्येक बंदी पर उनकी नजर बनी रहे।
802. इन सेलों की निगरानी पर तैनात संतरी को प्रत्येक दो घंटे में अवकाश दिया जाएगा। दोषसिद्ध बंदी को रखे जाने वाले प्रत्येक सेल के जालीदार दरवाजे के सामने सूर्यास्त से लेकर सूर्योदय तक प्रकाश की अच्छी व्यवस्था की जाएगी ताकि बंदी हर समय करीबी निगरानी में रह सके।

पहरेदारी

803. मौत की सजा प्राप्त प्रत्येक बंदी को 24 घंटे के आधार पर सुरक्षाकर्मियों की निगरानी में रखा जाएगा।
804. प्रहरी को किसी भी सूरत में लगातार दो घंटे से अधिक की ड्यूटी नहीं दी जाएगी।
805. प्रत्येक प्रहरी को एक डंडा दिया जाएगा और उसे इस प्रकार तैनात किया जाएगा ताकि मौत की सजा प्राप्त बंदी हमेशा उसकी निगरानी में रहे। उसे बंदूक, तलवार अथवा किसी धारदार हथियार से लैस नहीं किया जाना चाहिए। संतरी को सेल के जालीदार दरवाजे के सामने तैनात किया जाएगा। सेल के ताले की चाबी ड्यूटी पर मौजूद संतरी/कारागार प्रहरी के पास रखी जाएगी ताकि आपातस्थिति में वह तुरंत उपलब्ध हो सके। ताला ऐसा होना चाहिए कि वह कारागार में इस्तेमाल होने वाली किसी अन्य चाबी से न खुले। मौत की सजा प्राप्त बंदी को उसके सेल से तब तक बाहर नहीं निकाला जाएगा जब तक उचित संख्या में सुरक्षाकर्मी मौजूद न हों।
806. यदि ड्यूटी पर तैनात सुरक्षाकर्मी को लगता है कि कोई बंदी आत्महत्या करने का प्रयास कर रहा है तो वह उसे रोकने में अपनी सहायता के लिए अलार्म बजाएगा और सेल के भीतर प्रवेश करेगा।
807. मौत की सजा प्राप्त बंदियों को जिस विशेष प्रहरी की निगरानी में रखा गया हो वह किसी भी स्थिति में कारागार अधीक्षक अथवा उनके बदले अधीक्षक द्वारा प्राधिकृत अन्य अधिकारी के अलावा किसी अन्य को सेल तक पहुंचने अथवा बंदियों से बातचीत करने की इजाजत नहीं देगा।
808. मौत की सजा प्राप्त बंदी को तब तक हथकड़ी नहीं लगाई जाएगी अथवा उसे किसी अन्य तरीके से नियंत्रित नहीं किया जाएगा जब तक वह सुरक्षाकर्मी या स्वयं के लिए अत्यधिक हिंसक या खतरनाक न हो जाए। यदि हथकड़ी लगाना आवश्यक हो जाए तो ऐसी कार्रवाई के कारणों की जानकारी महानिरीक्षक और उप-महानिरीक्षक (रैंज) को भेजनी होगी।

निरीक्षण

809. प्रभारी कारागार अधिकारी को मौत की सजा प्राप्त बंदी की मानसिक स्थिति पर विशेष ध्यान केंद्रित करते हुए उसके वर्तमान का सावधानीपूर्वक निरीक्षण करना चाहिए।
810. मनोवैज्ञानिक निरीक्षण संबंधी उप-अधीक्षक की टिप्पणियों को अधीक्षक द्वारा रोजाना जांच करनी चाहिए ताकि वह आश्वस्त हो सकें कि उप-अधीक्षक द्वारा टिप्पणी के संकलन के लिए आवश्यक आंकड़ों का संग्रह बुद्धिमत्तापूर्ण तरीके से किया गया है और वह तथ्यों पर आधारित है। मुकदमे के अंतिम निपटान के तुरंत बाद अधीक्षक द्वारा टिप्पणी के साथ बंदी के मुकदमे के इतिहास की दो प्रति महानिरीक्षक को भेजी जाएगी।
811. मनोवैज्ञानिक टिप्पणी के साथ मुकदमे के ब्यौरे की प्रति प्राप्त होने के तुरंत बाद महानिरीक्षक उसे अपनी टिप्पणी के साथ सरकार को भेजेंगे। ऐसे रिकॉर्ड मनोवैज्ञानिक अध्ययन और शोध संबंधी कार्यों के लिए उपयोगी साबित हो सकते हैं।

तलाशी

812. उप-अधीक्षक की उपस्थिति में मौत की सजा प्राप्त बंदी की पूरी तलाशी उस समय ली जाएगी जब :-

- i) सुबह में सुरक्षाकर्मियों की ड्यूटी बदलने के समय सेल को खोलने के तुरंत बाद और उसे बंद करने के पहले।

ii) सेल से बंदी को बाहर निकालने और वापस लाने के प्रत्येक अवसर पर।

बाहर निकालने पर पाबंदी

813. मौत की सजा प्राप्त बंदियों को कारागार उप-महानिरीक्षक (रैंज) की विशेष अनुमति के बिना इलाज के लिए कारावास-अस्पताल नहीं ले जाया जाएगा।

परन्तु यह उपबंधित है कि यदि कारागार के चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित करते हैं कि बंदी को मृत्यु का खतरा है और उसे कारागार अस्पताल में शीघ्र इलाज की जरूरत है तो अधीक्षक उक्त मंजूरी की प्रतीक्षा लेने से पूर्व बंदी को कारावास अस्पताल ले जाने की अनुमति दे सकते हैं। यदि मौत की सजा प्राप्त किसी बंदी को इलाज के लिए कारागार अस्पताल लाया जाता है तो उसे अस्पताल में अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा और जरूरत के मुताबिक एक विशेष प्रहरी को तैनात किया जायेगा।

विशेष उपचार

814. चिकित्सा अधिकारी से सलाह-मशविरे के पश्चात अधीक्षक मौत की सजा प्राप्त बंदियों को उपयुक्त आहार उपलब्ध कराने के लिए प्राधिकृत है।

815. प्रभारी चिकित्सा अधिकारी की अनुमति पर प्रहरी की देख-रेख में बंदी को कारागार के अंदर ही खुली हवा में सुबह-शाम व्यायाम करने की अनुमति दी जा सकती है। यदि अधीक्षक को यह उचित प्रतीत होता है, तो मौत की सजा प्राप्त बंदी को व्यायाम करने के दौरान हथकड़ी लगाई जा सकती है।

मुलाकात की अनुमति

816. अधीक्षक मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदियों को अपने परिजनों, मित्रों या कानूनी सलाहकारों से सप्ताह में दो बार मुलाकात की अनुमति दे सकते हैं। यह संख्या बढ़ाई जा सकती है, बशर्ते कि अधीक्षक को इस तरह की मुलाकात तर्कसंगत प्रतीत हो।

817. उप-अधीक्षक मुलाकात की अनुमति देने से पहले यह सुनिश्चित करेंगे कि सभी एहतियाती और सुरक्षा उपाय पहले ही कर लिये गये हैं।

818. बंदी को सेल से मुलाकाती कक्ष तक सुरक्षाकर्मियों की निगरानी में लाया जाएगा और इस दौरान मुलाकात करने वालों व बंदी को एक-दूसरे से अलग रखा जाएगा।

819. यदि बंदी इच्छा व्यक्त करता है, तो उसे ध्यान में रखते हुए सरकारी खर्च पर किसी धार्मिक पुरोहित या धर्माधिकारी (बंदी जिस धर्म/मत को मानता है) को सप्ताह में एक बार बुलाया जा सकता है। धार्मिक पुरोहित को एक से अधिक बार भी बुलाया जा सकता है, बशर्ते कि इसके तर्कसंगत कारण हों। इन कारणों को मौत की सजा प्राप्त बंदी से जुड़े ऐतिहासिक अभिलेख में दर्ज किया जाएगा।

सुविधाएं

820. कारागार अधीक्षक से मंजूरी मिलने पर मौत की सजा प्राप्त बंदी को निम्नलिखित सुविधाएं दी जा सकती हैं:-

i) धार्मिक पुस्तकें

ii) धार्मिक चित्र

iii) माला और आवश्यक धार्मिक प्रतीक जिनकी जांच सुरक्षा दृष्टि से जरूरी होगी

iv) समाचार पत्र और पुस्तकें

821. कारागार अधीक्षक किसी मामले में उचित समझने पर बंदी की संतुष्टि के लिए महानिरीक्षक द्वारा तय की गई रकम को खर्च कर सकते हैं। उदाहरण के तौर पर फांसी से पहले बंदी के निकटतम संबंधियों की मौजूदगी सुनिश्चित करना।

822. उप-महानिरीक्षक अत्यावश्यक, उचित और सहानुभूतिपूर्ण मामलों में मौत की सजा प्राप्त बंदी के संबंध में खर्च की जाने वाली राशि को बढ़ाने की भी अनुमति दे सकते हैं।

अवलोकन

823. मौत की सजा प्राप्त प्रत्येक बंदी के संबंध में एक केस हिस्ट्री को परिशिष्ट-10 में दिए गए प्रारूप में संकलित किया जाएगा।

विक्षिप्त

824. यदि मौत की सजा का इंतजार कर रहे किसी बंदी की मानसिक हालत ठीक नहीं है, जो चिकित्सा अधिकारी के विचार में ढोंग नहीं है अथवा यह जानने की जरूरत है कि संबंधित बंदी द्वारा ढोंग किया जा रहा है या नहीं, तो उस संबंध में आवश्यक आदेश पाने के लिए उप-महानिरीक्षक (रैंज) को सूचना देते हुए कारागार महानिरीक्षक द्वारा निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ सरकार को तत्काल सूचित किया जाएगा :

i) बंदीका सामान्य विवरण

ii) वारंट की एक प्रति जिसके तहत उसे कारागार में रखा गया है (प्रतिलिपि)

iii) निर्धारित प्रपत्र पर चिकित्सा अधिकारी का प्रमाण पत्र

iv) अब तक किए गए उपचार का दस्तावेज (प्रतिलिपि)

नोट- फैसले की एक प्रति भी जल्द से जल्द भेजी जानी चाहिए।

825. यदि मौत की सजा प्राप्त बंदी की मानसिक हालत जानने के उद्देश्य से किसी विशेष मेडिकल बोर्ड के गठन का आदेश सरकार देती है तो उसे कारागार में दस दिनों की अवधि तक कारागार अस्पताल के प्रभारी मनोचिकित्सक अथवा आसपास के किसी मनोचिकित्सक अथवा इसी तरह के किसी संस्थान या सिविल सर्जन की निगरानी में रखा जाएगा। मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच किए जाने से पहले आवश्यकता पड़ने पर बंदी को इससे अधिक समय तक भी उनकी निगरानी में रखा जा सकता है।

826. मौत की सजा प्राप्त बंदी को जिस कारागार में रखा जा सकता है वहां के अधीक्षक या प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उस बंदी की शारीरिक जांच के लिए सिविल सर्जन या मनोचिकित्सक को समस्त सुविधाएं मुहैया कराएंगे जिनमें रक्तजनित बीमारियों से जुड़ी

जांच भी शामिल है। इस दौरान यह भी ध्यान में रखना होगा कि मौत की सजा प्राप्त बंदी को इस संबंध में किसी तरह की जानकारी न हो।

827. मेडिकल बोर्ड के गठन और मौत की सजा प्राप्त बंदी की निगरानी शुरू होने के तुरंत बाद ही कारागार अधीक्षक जल्द से जल्द पुलिस या दूसरे स्रोतों के जरिए उस बंदी के बारे में सूचना हासिल करेंगे और फिर मनोचिकित्सक या सिविल सर्जन को इन जानकारियों से अवगत कराएंगे।

828. जब राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली की सरकार मौत की सजा प्राप्त बंदी की मानसिक हालत को जांचने के लिए विशेष मेडिकल बोर्ड का गठन करती है, तब कारागार अधीक्षक उन संस्थानों या लोगों से जानकारी हासिल करते हैं जिनके संपर्क में बंदी रह चुका है। विशेष मेडिकल बोर्ड द्वारा जांच किए जाने से पहले जिस मनोचिकित्सक की निगरानी में बंदी को रखा जाता है, वह आवश्यक जानकारी हासिल करने के लिए कारागार अधीक्षक को प्रश्नावली भेजेंगे। मौत की सजा प्राप्त बंदी के बारे में तथ्यात्मक जानकारी या तो उससे संबंधित दस्तावेजों के जरिए हासिल की जाएगी या उन गवाहों या उस अधिकारी से प्राप्त की जाएगी जिसने उस बंदी को गिरफ्तार किया था। इसके अलावा, किए गए अपराध से ठीक पहले, अपराध के दौरान और इसके तुरंत बाद मौत की सजा प्राप्त बंदी की मानसिक हालत का आकलन करने के लिए बंदी के सगे-संबंधियों सहित गवाहों से उसके बारे में जानकारी प्राप्त की जाएगी।

नोट: अदालत में सुनवाई विशेषकर जिरह के दौरान बंदी के व्यवहार के बारे में जानकारी अदालत की कार्यवाही से प्राप्त की जाएगी, जिनमें साक्ष्य, सार और फैसला शामिल हैं। मौत की सजा प्राप्त बंदी के व्यवहार के बारे में उन लोगों से भी जानकारी प्राप्त की जाएगी जो रिमांड के दौरान और फिर कारागार के अंदर उसके संपर्क में रहे थे। इस तरह की जानकारी एकत्रित करते समय इस बात का भी विशेष ध्यान रखा जाएगा कि वह सार्वजनिक न होने पाए। इसके साथ ही इस बात पर भी विशेष ध्यान देना चाहिए कि मौत की सजा प्राप्त बंदी के परिजनों की विशेष दिलचस्पी होने की संभावना रहती है, अतः उनसे प्राप्त जानकारी का इस्तेमाल बड़ी सावधानी से किया जाएगा।

829. मेडिकल या सिविल सर्जन की रिपोर्ट तैयार होने के तुरंत बाद वह विशेष मेडिकल बोर्ड की बैठक के लिए तारीख निर्धारित करने हेतु स्वास्थ्य सेवा निदेशक से आग्रह करेंगे।

830. चिकित्सा विशेषज्ञ या सिविल सर्जन सभी साक्ष्यों को मेडिकल बोर्ड के समक्ष रखेंगे। बोर्ड के अध्यक्ष अपनी राय के साथ मेडिकल बोर्ड की कार्यवाही को कारागार महानिरीक्षक और स्वास्थ्य सेवा निदेशक के माध्यम से गृह विभाग के सचिव को अग्रेशित करेंगे।

गर्भावस्था

831. जब मौत की सजा प्राप्त महिला बंदी के गर्भवती होने की बात को प्रभारी चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित कर देते हैं, तो चिकित्सा अधिकारी इस संबंध में कारागार अधीक्षक को जानकारी देंगे। कारागार अधीक्षक वारंट पर अपनी टिप्पणी लिखकर इसे सत्र न्यायाधीश को वापस भेजेंगे जिसमें मौत की सजा को निलंबित करने का आदेश जारी करने का अनुरोध होगा जब तक कि इस मामले में दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 416 के तहत माननीय उच्च न्यायालय की तरफ से आदेश निर्गत न हो जाए।

832. जब मौत की सजा प्राप्त महिला बंदी खुद के गर्भवती होने की बात कहती है और चिकित्सा अधिकारी उसके दावों को तत्काल प्रमाणित करने में सक्षम न हों तो वह खुद को इस बारे में संतुष्ट करने के लिए कुछ समय मांगेंगे, ताकि वह उसके दावों को परख सकें। वैसी स्थिति में सजा पर अमल को रोकने के लिए कारागार अधीक्षक को तुरंत महानिरीक्षक के माध्यम से राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली की सरकार को जानकारी देनी चाहिए। यदि चिकित्सा अधिकारी महिला बंदी के गर्भवती होने की पुष्टि कर देते हैं तो उस स्थिति में संबंधित परिच्छेद के उपबंध लागू होंगे।

833. यदि ऊपर वर्णित स्थितियों में किसी महिला बंदी को मौत की सजा पर अमल को निलंबित कर दिया जाता है, तो इसके बाद सरकार के स्पष्ट आदेश के बगैर मौत की सजा पर अमल नहीं किया जाएगा जिसके लिए अधीक्षक तत्काल महानिरीक्षक के माध्यम से दरखास्त करेंगे।

अपील की सुविधा

834. मौत की सजा पर उच्च न्यायालय द्वारा भी मुहर लगा देने के बाद मौत की सजा देने वाले न्यायालय का वारंट प्राप्त होने पर अधीक्षक तत्काल ही मौत की सजा प्राप्त बंदी को इस बात की जानकारी देंगे कि यदि वह सुप्रीम कोर्ट में अपील करना चाहता है अथवा भारतीय संविधान के किसी प्रासंगिक उपबंध के तहत उच्चतम न्यायालय में अपील के लिए विशेष अनुमति हेतु अर्जी लगाना चाहता है (अब से इसे क्रमशः अपील और अर्जी के तौर पर जाना जाएगा), तो वह सुप्रीम कोर्ट के नियमों के तहत निर्धारित अवधि के भीतर अपील कर सकता है।

835. यदि मौत की सजा प्राप्त बंदी इस तरह की इच्छा व्यक्त करता है तो उप-अधीक्षक तुरंत ही बंदी की अपील को नोडल एजेंसी यानी दिल्ली राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण(डी.एस.एल.एस.ए.) के माध्यम से तैयार करवाएंगे और इसे तदनुसार उपयुक्त न्यायालय में दाखिल किया जाएगा।

836. जब भी किसी अदालत या ट्रिब्यूनल द्वारा मौत की सजा सुनाई जाती है तो उस सजा पर तब तक अमल नहीं किया जाता है जब तक कि बंदी की अपील या उसकी अर्जी को खारिज न कर दिया जाए, अथवा अपील या अर्जी के लिए निर्धारित अवधि समाप्त होने तक इस तरह की कोई अपील न की गई हो या इस तरह की अर्जी न लगाई गई हो :

परन्तु यह उपबंधित है कि मौत की सजा प्राप्त बंदी या उसकी तरफ से दया याचिका लगाई गई हो। दरअसल, वैसी स्थिति में आगे भी मौत की सजा पर अमल को राष्ट्रपति का फैसला आने तक स्थगित रखा जाएगा :

परन्तु यह उपबंधित है कि एक ही मामले में मौत की सजा एक से ज्यादा लोगों को सुनाई गई हो और उनमें से किसी एक अथवा अधिक लोगों ने अथवा उनकी तरफ से सजा के खिलाफ अपील की गई हो या अर्जी लगाई गई हो, लेकिन सभी लोगों ने अर्जी नहीं लगाई हो, तो ऐसे में केवल अपील करने वाले या अर्जी लगाने वाले व्यक्ति की ही नहीं, बल्कि इस तरह के सभी लोगों (मौत की सजा पाने वाले बंदी) की मौत की सजा पर अमल को निलंबित कर दिया जाएगा।

दया के लिए अर्जी-कारागार प्राधिकारी की भूमिका

837. उच्च न्यायालय द्वारा किसी बंदी को मौत की सजा की पुष्टि करने के संबंध में जानकारी मिलने या बंदी अथवा उसकी तरफ से अपील के लिए दाखिल की गई विशेष अनुमति अर्जी को उच्चतम न्यायालय द्वारा टुकड़ा जाने के तत्काल बाद कारागार अधीक्षक मौत की सजा प्राप्त बंदी को यह सूचित करेगा कि यदि वह चाहे तो इस बारे में जानकारी मिलने के सात दिनों के भीतर लिखित में दया याचिका दाखिल कर सकता है, बशर्ते कि बंदी ने दया के लिए पहले कोई अर्जी नहीं लगाई हो।
838. मौत की सजा प्राप्त बंदी को दया याचिका की अनुमति दी जाएगी अगर उसने पहले दया याचिका की अर्जी नहीं लगाई हो। इस संबंध में दया याचिका के संबंध में सभी तरह जरूरी सुविधाएं मुहैया कराई जाएगी। सात दिन के बाद उस तिथि को छोड़कर जब कारागार अधीक्षक ने बंदी को मौत की सजा के क्रियान्वयन की जानकारी दी जिसमें ये जिक्र हो कि सुप्रीम कोर्ट में उसकी अर्जी या याचिका को टुकड़ा दिया हो।
- नोट—** यदि बंदी या उसके संबंधियों की तरफ से सर्वोच्च न्यायालय में विशेष छुट्टी के लिए न तो कोई अर्जी या न ही कोई प्रार्थना पत्र दी गई हो तो सात दिन की तारीख की गणना उस दिन के बाद से होगी। जब सुप्रीम कोर्ट में दोबारा अगर इस समय सीमा की समाप्ति के बाद अगर बंदी ने दया याचिका के लिए अर्जी नहीं लगाई हो तो यह कारागार अधीक्षक की जिम्मेदारी होगी कि वह मौत की सजा पाए जाने वाले बंदी को ये बताए कि क्या वह दया के लिए याचिका दाखिल करना चाहता है। इसके लिए बंदी को सजा की घोषणा के सात दिन के अंदर दया याचिका की अर्जी लिखित रूप से सुप्रीम कोर्ट में दाखिल करे।
839. यदि मौत की सजा प्राप्त बंदी दिए गए प्रारूप में सात दिन के अंदर अपनी अर्जी दायर करता है तो वह राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के माध्यम से राष्ट्रपति को संबोधित होनी चाहिए। कारागार अधीक्षक बंदी की अर्जी को गृह सचिव राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को भेजेंगे। बंदी की अर्जी के साथ एक पत्र भी भेजा जाएगा जिसमें बंदी को फांसी देने की तिथि का उल्लेख होगा। इसके साथ ही इस बात का भी जिक्र होगा कि सरकार के अगले आदेश तक मौत की सजा पाए गए शख्स की सजा लंबित रहेगी। अगर बंदी की अर्जी को भेजने के 15 दिनों के अंदर किसी तरह का जवाब नहीं आता है तो कारागार अधीक्षक अभिव्यक्ति पत्र (फैक्स/ईमेल/स्पेशल मैसेंजर के जरिये) गृह सचिव राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को प्रेषित करेगा। पत्र के माध्यम से कारागार अधीक्षक तथ्यों की जानकारी देंगे। लेकिन किसी भी सूरत में रा.रा.क्ष. दिल्ली सरकार के जवाब से पहले फांसी की कार्रवाई को आगे नहीं बढ़ाएंगे।
840. यदि मौत की सजा प्राप्त बंदी तय समय सीमा के बाद अर्जी दायर करता है तो कारागार अधीक्षक को बिना किसी विलंब के सरकार को फैक्स, पत्र या ई-मेल या किसी विशेष संदेशवाहक के जरिये सरकार को जानकारी देनी चाहिए कि बंदी की मौत की कार्रवाई रोक देनी चाहिए। यदि इस तरह की याचिका कारागार अधीक्षक को फांसी वाले दिन से ठीक एक दिन पहले दोपहर के बाद प्राप्त होती हो तो वो इसकी जानकारी अविलंब राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को देगा। इसके साथ ही वह फैक्स या ई-मेल या किसी विशेष संदेशवाहक पत्र के जरिये जानकारी देगा जिसमें वो फांसी की तारीख का जिक्र करते हुए लिखेगा कि सजा को संपन्न कराए जाने की कार्रवाई तब तक जारी रहेगी जब तक कि फांसी की कार्रवाई रोकने के संबंध में किसी तरह का आदेश न आ जाए।
- नोट—** यदि किसी व्यक्ति को कोर्ट मार्शल के जरिये मौत की सजा सुनाई गई हो तो उसकी ऐसी याचिका राष्ट्रपति के नाम संबोधित होनी चाहिए और उसे रा.रा.क्ष. दिल्ली सरकार द्वारा भारत सरकार को अग्रसारित किया गया हो।
841. मौत की सजा प्राप्त बंदी को फांसी देने से पहले यदि किसी भी समय कारागार अधीक्षक को ये जानकारी मिलती है कि अपरिहार्य परिस्थितियां पैदा होने की वजह से बंदी की मांग पर विचार करने की जरूरत है तो उसे इस बात की आजादी है कि तमाम उपबंधों को दरकिनारा करते हुए वह फैक्स, पत्र या ई-मेल या किसी विशेष संदेशवाहक के जरिये राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को जानकारी देगा और इसके साथ ही कहेगा कि जब तक उस संबंध में पुख्ता जानकारी उपलब्ध नहीं होती है तब तक के लिए फांसी की सजा की कार्रवाई टाल दी जाए। ऐसे हालात में डिस्ट्रिक्ट लीगल सर्विसेज अथॉरिटी की मदद लेनी चाहिए।
842. कारागार अधीक्षक बिना देरी किए राष्ट्रीय राजधानी दिल्ली के गृह सचिव को सूचित करेगा। कारागार अधीक्षक सजायापता बंदी से संबंधित सभी पत्राचार, दया याचिका और सजा को टाले जाने के संबंध में लिखे गए पत्रों की पावती भी देगा।
843. मौत की सजा प्राप्त बंदी को प्रत्येक चरण में कानूनी मदद मुहैया करायी जानी चाहिए भले ही बंदी की दया याचिका खारिज हो चुकी हो। लिहाजा ये कारागार अधीक्षक की जिम्मेदारी है कि वो निकट के कानूनी सहायता केंद्र और मौत की सजा प्राप्त बंदी को उसकी दया याचिका के खारिज होने के बारे में बताएगा।
844. मौत की सजा प्राप्त बंदी को राष्ट्रपति द्वारा टुकड़ाई गई दया याचिका की एक प्रति पाने का अधिकार है।
845. मानसिक स्वास्थ्य परीक्षण : यह संभव है कि मौत की सजा प्राप्त कुछ बंदी अपने मानसिक संतुलन को खो दें। ऐसे हालात में उस बंदी की लगातार मानसिक हालात की पड़ताल होने के साथ जरूरत पड़ने पर उसे चिकित्सीय मदद मिलनी चाहिए।
846. शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य रिपोर्ट: जब मौत की सजा प्राप्त बंदी के लिए एक्जीक्यूशन वारंट जारी की जाती है तो कारागार के अधीक्षक को आरएमओ या मनोचिकित्सक की रिपोर्ट के आधार पर संतुष्ट होना चाहिए फांसी की कार्रवाई को संपन्न कराने के समय तक शारीरिक और मानसिक तौर पर बंदी स्वस्थ है। यदि कारागार अधीक्षक को ऐसा लगता है कि बंदी स्वस्थ नहीं उसे बंदी को फांसी की सजा देने से पहले मेडिकल बोर्ड के सामने पूरी जांच के लिए पेश करना चाहिए। और इस संबंध में अगली कार्रवाई के संबंध में पूरी जानकारी सरकार को देनी चाहिए।
847. मौत की सजा प्राप्त बंदी के दस्तावेजों को पूरा करने के संबंध में : मौत की सजा प्राप्त बंदी को कारागार प्रशासन द्वारा समस्त प्रासंगिक दस्तावेज एक सप्ताह के भीतर उपलब्ध कराना चाहिए, ताकि बंदी अपने बचाव के संबंध में अदालत के सामने दया याचिका दायर कर सके।
848. मौत की सजा प्राप्त बंदी और उसके परिजनों के साथ अंतिम मुलाकात: कारागार प्रशासन की ये जिम्मेदारी होगी कि वह सुनिश्चित करे कि फांसी की कार्रवाई से पहले बंदी अपने परिजनों और दोस्तों से मिल सके।

849. पोस्टमार्टम रिपोर्ट: मौत की सजा के क्रियान्वयन के बाद पोस्टमार्टम कराया जाना अनिवार्य है ताकि मौत की वजह की सटीक जानकारी हासिल हो।

दया के लिए याचिका— सरकार के द्वारा कार्रवाई

850. यदि मौत की सजा प्राप्त बंदी तय समय-सीमा के भीतर अपनी याचिका दायर करता है तो सरकार के जरिए उसे राष्ट्रपति को संबोधित की जाएगी। फांसी की सजा पर कार्रवाई आदेश की प्राप्ति तक टाल दी जाएगी।

851. फांसी की सजा के तहत मौत की सजा प्राप्त बंदी की याचिका एनसीटी दिल्ली सरकार के जरिए सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को भेजी जाएगी। इस संबंध में कारागार अधीक्षक सभी अभिलेखों और परीक्षणों के साथ अविलंब आधार पर याचिका के क्रियान्वयन में तेजी से निस्तारण करेंगे।

852. राष्ट्रपति द्वारा आदेश की प्रति मिलने के बाद सचिव, गृहमंत्रालय भारत सरकार को पावती भेजी जाएगी। यदि बंदी की याचिका खारिज हो जाती है तो उस संबंध में एक्सप्रेस लेटर के जरिए जानकारी भेजी जाएगी और उसकी रिसिट भी एक्सप्रेस लेटर के जरिए भेजा जाएगा। मौत की सजा के संबंध में आदेश को एक्सप्रेस लेटर के जरिए जानकारी दी जाएगी।

853. मौत की सजा प्राप्त बंदी की तरफ से दायर की गई अर्जी परयथोचित बदलाव (*mutatis mutandis*) के आधार पर सुनवाई होगी। मौत की सजा प्राप्त बंदी की तरफ से याचिका दायर करने वाले व्यक्ति को इस संबंध में जानकारी दी जाएगी। यदि याचिका पर एक से ज्यादा लोगों के हस्ताक्षर हों तो पहले हस्ताक्षरकर्ता को जानकारी देना पर्याप्त होगा। मौत की सजा प्राप्त बंदी को भी याचिका के संबंध में पारित किसी भी आदेश के बारे में पूरी जानकारी दी जाएगी।

854. जब कभी मौत की सजा किसी कोर्ट या ट्रिब्यूनल द्वारा दी गई हो तो फांसी की सजा पर कार्रवाई तब तक के लिए रोक दी जाएगी, जब तक उस संबंध में या तो सुप्रीम कोर्ट बंदी की अर्जी को ठुकरा दे या इस संबंध में सुप्रीम कोर्ट बंदी की अर्जी को स्वीकार कर ले। अगर इस संबंध में किसी तरह की अर्जी बंदी की तरफ से न की गई तब भी सुप्रीम कोर्ट द्वारा निर्धारित समय सीमा का ध्यान रखना होगा। यदि बंदी की तरफ से दया याचिका लगाई गई हो तो उस संबंध में जब तक किसी तरह का अग्रिम आदेश नहीं मिलता है तो फांसी की कार्रवाई टाल दी जाएगी।

नोट— यदि एक ही मामले में मौत की सजा एक से ज्यादा लोगों को मिली हो और उस संबंध में किसी एक भी शख्स की तरफ से याचिका दायर की गई हो तो उस मामले में हर एक संबंधित बंदी की सजा को अग्रिम आदेश तक के लिए रोक दिया जाएगा।

855. अगर बंदी की तरफ से सुप्रीम कोर्ट में दया याचिका या ऐसी अपील के लिए विशेष अनुमति याचिका या इस तरह की इच्छा व्यक्त की गई हो तो उस संबंध में रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार फैक्स/पत्र/ई मेल या स्पेशल मैसेंजर के जरिए केन्द्रीयविधि मंत्रालय के वकील और सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को निम्नांकित जानकारी देगी:

i) फांसी की सजा प्राप्त बंदी का नाम, और

ii) प्रार्थनापत्र के साथ सभी संबंधित दस्तावेज

856. यदि ऐसा लगता है कि अपील या प्रार्थनापत्र पर विरोध करना अपेक्षित है तो पेपर बुक तीन प्रतियों और हाईकोर्ट या ज्यूडिशियल कमिश्नर या ट्रिब्यूनल जैसा भी मामला हो (हर एक की प्रमाणित प्रति), सुप्रीम कोर्ट के दिशानिर्देशों और प्रारूप में यदि कोई जिसमें अर्जी का विरोध करने का मकसद हो तो उसे सरकारी वकील को भेजा जाएगा। इस संबंध में इसी तरह से पूरी जानकारी मौत की सजा प्राप्त बंदी को भी अविलंब दी जाएगी। अगर अपील या अर्जी सुप्रीम कोर्ट द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के तहत नहीं होता है तो सरकारी वकील इस संबंध में एक्सप्रेस लेटर के जरिए एनसीटी दिल्ली सरकार को भेजेगा। फांसी की सजा पर कार्रवाई करने पर तब तक रोक नहीं लगाई जाएगी जब तक इस संबंध में मौत की सजा प्राप्त बंदी की तरफ से मौत की सजा के खिलाफ अर्जी न दायर की गई हो।

857. यदि मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी की ओर से सर्वोच्च न्यायालय में विशेष अनुमति याचिका के लिए अपील अथवा आवेदन याचिका दायर की जाती है तो विधि मंत्रालय के सरकारी वकील इस तथ्य से राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार और सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को अवगत कराएंगे। सरकारी वकील उपरोक्त प्राधिकारियों को सर्वोच्च न्यायालय में इन असामान्य मामलों की सभी गतिविधियों से अवगत कराएंगे। हालांकि सभी मामलों में वह विशेष अवकाश आवेदन अथवा याचिका के परिणामों से दिल्ली सरकार को पत्र के जरिए अवगत कराएंगे और सूचना की एक प्रति सचिव, गृह मंत्रालय, भारत सरकार को भी भेजी जाएगी। दिल्ली सरकार ऐसे सभी मामलों में सरकारी वकील से तुरंत सूचना की पावती हासिल करेगी। मृत्यु दंड की सजा पर पहल तब तक नहीं की जाएगी जब तक सर्वोच्च न्यायालय के आदेश की अनुमोदित प्रति प्राप्त नहीं हो जाती जिसमें विशेष अनुमति याचिका के लिए आवेदन अथवा याचिका को खारिज कर दी गई हो और राष्ट्रपति द्वारा उसकी दया याचिका को खारिज होने के संबंध में गृह मंत्रालय से कोई सूचना न मिली हो।

858. मृत्युदंड देने की न्यूनतम अवधि: सर्वोच्च न्यायालय ने दया याचिका निरस्त होने की सूचना प्राप्त होने तथा मृत्युदंड देने के बीच 14 दिनों की न्यूनतम अवधि निर्धारित की है। इस अवधि में मृत्युदंड की सजा पाया बंदी अपने आपको तैयार करेगा, अपने कामों को पूरा करेगा और अंतिम बार अपने परिवार के सदस्यों से मुलाकात करेगा या किसी न्यायिक उपाय का उपयोग करेगा। इसलिए मृत्युदंड की सजा पायेबंदी को अपने आपको तैयार करने, अपने कामों को पूरा करने और अंतिम बार अपने परिवार के सदस्यों से मुलाकात करने या किसी न्यायिक उपाय का उपयोग करने के लिए 14 दिनों का समय दिया जाएगा।

पत्राचार में विशेष उल्लेख

859. मृत्युदंड से संबंधित पत्राचार के पते में मृत्युदंड शब्द का उल्लेख किया जाना चाहिए।

860. याचिकाओं के निरस्त होने के सभी मामलों में पत्राचार पंजीकृत पत्र के माध्यम से किया जाना चाहिए। सरकार द्वारा सजा को स्थगित करने संबंधी सूचना फैक्स/पत्र/ईमेल/विशेष संदेशवाहक के द्वारा तुरंत दी जानी चाहिए।

861. मृत्युदंड से संबंधित मामले में एक विशेष लाल रंग के लिफाफे में 'मृत्युदंड' और 'तत्काल' शब्द लिफाफे के क्रमशः उपर बायीं तरफ और दायीं तरफ लिखे जाने चाहिए। सभी अधीक्षक विशेष व्यवस्था से यह सुनिश्चित करेंगे कि इन विशेष लिफाफों में होने वाले पत्राचार को उप-अधीक्षक या उनकी अनुपस्थिति में कारागार के सबसे वरिष्ठ अधिकारी प्राप्त करेंगे, जो —

- i) पावती रजिस्टर में पत्र प्राप्ति के दिनांक और समय का उल्लेख करेंगे।
- ii) तत्काल पत्र को अधीक्षक या उनकी अनुपस्थिति में उनकी श्रेणी से नीचे के सबसे वरिष्ठ अधिकारी के सामने आदेश प्राप्ति के लिए रखेंगे।

862. अधीक्षक देखेंगे कि जवाब और पावती उपयुक्त तरीके से रखे गये हैं, जहां इनकी आवश्यकता है, जिन मामलों में सजा को स्थगित किया गया है, वहां यह सुनिश्चित करेंगे कि सरकार को पावती विशेष संदेश वाहक के जरिये सजा की निर्धारित तारीख से बहुत पहले ही भेज दी गई है।

मृत्युदंड की अंतिम पुष्टि पर कार्रवाई

863. यदि दया याचिका निरस्त हो गई हो, तो निचली अदालत मृत्युदंड की सजा पाये बंदी को सजा देने की तारीख निर्धारित करेगी।

864. निचली अदालत द्वारा मृत्युदंड की सजा पाये बंदी को सजा की तारीख निर्धारित करने के बाद:-

- i) यदि मृत्युदंड की सजा पाया बंदी इच्छा जाहिर करता है, तो अधीक्षक निर्धारित सजा की तारीख से पर्याप्त समय पहले बंदी के परिजनों को सजा की तारीख की जानकारी देंगे।
- ii) यदि मृत्युदंड की सजा पाये बंदी और उसके परिजन इच्छा जाहिर करते हैं, तो कारागार प्रबंधन उनके अंतिम मुलाकात की व्यवस्था करेगा।
- iii) यदि मृत्युदंड की सजा पाया बंदी वसीयत बनाने की इच्छा जाहिर करता है, तो उसे इसकी अनुमति दी जानी चाहिए और इस संबंध में उसके वक्तव्य को उप-अधीक्षक/अधीक्षक रिकॉर्ड करेंगे।

मृत्युदंड सजा की तामील

865. मृत्युदंड सजा की तामील उस कारागार में होनी चाहिए, जिसे वारंट में निर्देशित किया गया है। यदि वारंट में उल्लेख किया गया है, तो इसमें बदलाव हो सकता है। सजा देने की कार्रवाई कारागार से जुड़े विशेष कक्ष में या कारागार की दीवारों के भीतर होनी चाहिए। सार्वजनिक अवकाश के दिन मृत्युदंड प्राप्त किसी भी बंदी को फांसी नहीं दी जाएगी।

चिकित्सा आधार पर सजा का स्थगन

866. यदि दोषी शारीरिक रूप से सजा प्राप्त करने के लिए अयोग्य है, तो उसे फांसी की सजा तय की गई तारीख को नहीं दी जाएगी। शारीरिक अयोग्यता के स्तर को निर्धारित करने के लिए बीमारी, गंभीर और घातक (दीर्घकालिक नहीं) होनी चाहिए, तभी फांसी की सजा के स्थगन पर विचार किया जा सकता है और इसे न्यायोचित ठहराया जा सकता है।
867. अधीक्षक, महानिदेशक को ऐसे मामले की विस्तृत रिपोर्ट तथा बंदी की शारीरिक अक्षमता के स्तर से संबंधित चिकित्सा अभिमत एवं ऐसी कोई संभावित तारीख जब बंदी शारीरिक रूप से योग्य हो जाएगा, से तुरंत अवगत कराएंगे।

मृत्युदंड देने में विलंब

868. अपील या आवेदन के अलावा मृत्युदंड की सजा देने में असाधारण या अपरिहार्य विलंब होता है, जो अधीक्षक इन परिस्थितियों से सत्र न्यायाधीश को तुरंत अवगत कराएंगे और मूल वारंट को जमा करेंगे, ताकि सजा देने की नई तारीख आधारित नया वारंट जारी हो सके या मूल वारंट में ही सजा की नई तारीख का अनुमोदन किया जा सके।
869. यदि सजा देने की अंतिम तारीख से संबंधित सरकार की रिपोर्ट सत्र न्यायाधीश के पास सजा देने की तारीख के बाद पहुंचती है, तो अधीक्षक जिला व सत्र न्यायाधीश से संशोधित तारीख प्राप्त करेगा, जो पहले की तारीख से एक सप्ताह से ज्यादा नहीं होगी, ताकि वह औपचारिकताओं जैसे परिजनों व मित्रों को अंतिम मुलाकात के लिए बुलाना, वसीयत तैयार करना आदि को पूरा कर सके। मृत्युदंड की सजा का आदेश प्राप्त करने के बाद नई तारीख की सूचना सरकार को दी जाएगी।
870. जब अधीक्षक जिला व सत्र न्यायाधीश से फांसी देने की सजा का अंतिम आदेश प्राप्त करेगा, तो अधीक्षक आदेशानुसार कार्य करेगा। बशर्त अंतिम आदेश प्राप्त करने से पहले ही तारीख बीत नहीं गई हो, यदि तारीख बीत गई हो, तो अधीक्षक उपरोक्त धारा के अनुरूप कार्य करेगा।

फांसी की सजा के समय मौजूदगी

871. फांसी की सजा देते समय अन्य बंदियों को उपस्थित नहीं रहने दिया जाएगा।

फांसी की सजा के लिए व्यवस्था

872. बंदी के फांसी देने की तारीख की पावती पर अधीक्षक सजा का समय निर्धारित करने के लिए प्राधिकृत हैं। सजा देने के समय से संबंधित रिपोर्ट महानिदेशक, सत्र न्यायाधीश और सरकार को दी जाएगी।

नोट :- फांसी सुबह में उजाला होने से पूर्व दी जाएगी। विभिन्न ऋतुओं में सरकार द्वारा पारित आदेशानुसार समय का निर्धारण किया जाएगा।

873. कार्यकारी इंजीनियर (पीडब्ल्यूडी) प्रत्येक तिमाही में और अधीक्षक द्वारा सूचना देने के बाद फांसी की तारीख से पहले फांसी के तख्ते के निरीक्षण की व्यवस्था करेगा। फांसी के दिन की पूर्व संध्या पर अधीक्षक की उपस्थिति में फांसी के तख्ते और रस्से के परीक्षण और जांच का कार्य पूरा किया जाएगा। इनकी उचित व्यवस्था के लिए वह व्यक्तिगत तौर पर उत्तरदायी है। प्रत्येक फांसी के लिए नई रस्सी की जरूरत नहीं है, लेकिन अधीक्षक यह देखेंगे कि रस्से की सावधानीपूर्वक जांच की गई है। नियम के अनुसार रस्सी की सुरक्षित जांच के लिए एक नमूना या रेत की बोरी, जिसका वजन बंदी के वजन से डेढ़ गुना होगा, को 1.830 तथा 2.440 मीटर की ऊंचाई से लटकाया जाएगा और गिराया जाएगा। यह रस्से की सुरक्षित जांच है। मृत्युदंड की सजा पाये प्रत्येक बंदी के लिए दुर्घटना की स्थिति में मचान पर दो अतिरिक्त रस्से रखे जाएंगे।

874. चिकित्सा अधिकारी अपने रिपोर्ट में यह जानकारी देगा कि बंदी को फांसी के लिए किस ऊंचाई से गिराना है। यह रिपोर्ट फांसी देने के चार दिन पहले दी जाएगी। चिकित्सा अधिकारी निम्न सिद्धांतों के आधार पर गिराने की ऊंचाई निर्धारित करेंगे।
- यदि बंदी का वजन 45.360 किलोग्राम से कम है, तो उसे 2.4440 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाएगा।
 - यदि बंदी का वजन 45.330 से 60.330 किलोग्राम है, तो उसे 2.290 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाएगा।
 - यदि बंदी का वजन 60.330 किलोग्राम से अधिक है और 75.330 से अधिक नहीं है, तो उसे 2.130 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाएगा।
 - यदि बंदी का वजन 75.330 किलोग्राम से अधिक है और 90.720 किलोग्राम से अधिक नहीं है, तो उसे 1.980 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाएगा।
 - यदि बंदी का वजन 90.720 किलोग्राम से अधिक है, तो उसे 1.830 मीटर की ऊंचाई से गिराया जाएगा।
875. 1.830 मीटर और 2.440 मीटर की सीमा निर्धारित होने के बावजूद यदि बंदी में शारीरिक विलक्षणता है और चिकित्सा अधिकारी के विचार में गिराने की ऊंचाई को बढ़ाया या घटाया जाना चाहिए, तो इसके कार्यान्वयन की व्यवस्था की जानी चाहिए।
- नोट :- उपरोक्त गणना इस अवधारणा पर आधारित है कि फांसी का रस्सा 2.59 से लेकर 3.81 सेंटीमीटर व्यास वाले सूती धागे/मनीला से बना हुआ है।
876. अपेक्षित ऊंचाई से गिराने के लिए रस्सी की लंबाई तय करने हेतु निम्न तरीकों का उपयोग किया जाना चाहिए :-
- बंदी की सटीक ऊंचाई, बाएं कान के नीचे के जबड़े तक मापी जानी चाहिए।
 - ड्रॉप शटर की ऊंचाई और बीम में छल्ले के निचले हिस्से, जिसमें रस्सी को बांधा जाना है, की माप की जानी चाहिए।
877. ये दो माप तख्त पर बंदी के खड़े होते समय उसके जबड़े से लेकर बीम में छल्ले के निचले हिस्से से दूरी का निर्धारण करेंगे। मृत्युदंड की सजा सुनाये जाने के शीघ्र बाद ही बंदी की गर्दन की माप और बंदी की सटीक ऊंचाई, बायें कान के नीचे के जबड़े तक की माप को भी ध्यानपूर्वक लिया जाना चाहिए। किसी भी दी गई तख्त के लिए रस्सी की लंबाई को बंदी के जबड़े से बीम के छल्ले तक की दूरी की लंबाई तक मापा जाएगा।
878. इसका अभिप्राय है कि जबड़े और लोहे के छल्ले के बीच की दूरी अनुमानतः 1.220 मीटर और वांछित तख्त 2.130 मीटर की होनी चाहिए, छल्ले में बिना किसी बाधा के लटकाने के लिए बंदी की गर्दन की मोटाई के बराबर रेत से भरे कपड़े के एक तकिये पर रस्सी की स्थिति को जानने के लिए छल्ले से चमड़े के एक वॉ"र तक की दूरी 3.350 मीटर होगी।
879. रस्सी के फंदे पर मोम अथवा मक्खन लगाया जाएगा। परीक्षण के बाद रस्सी एवं अन्य उपकरणों को स्टील के एक बक्से में सुरक्षित रूप से बंद करके सील कर दिया जाएगा और इसे उप-अधीक्षक की निगरानी में रखा जाएगा।

बंदी की फांसी के समय अधिकारियों की उपस्थिति

880. फांसी दिए जाने के समय अधीक्षक, उप-अधीक्षक, प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी उपस्थित रहेंगे। जिला मजिस्ट्रेट अथवा अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण से उनकी अनुपस्थिति होने पर, अपर जिला मजिस्ट्रेट फांसी की प्रक्रिया को पूर्ण कराएंगे और वारंट पर प्रतिहस्ताक्षर करेंगे। यदि बंदी इच्छा जताता है, तो अधीक्षक के विवेकाधिकार के अनुसार सुरक्षा और कारागार अनुशासन की आवश्यकताओं के अधीन फांसी स्थल पर बंदी के धर्म से संबंधित एक पुजारी को उपस्थित रहने की अनुमति दी जा सकती है।
881. बंदी के रि"तेदारों एवं अन्य बंदियों को फांसी देखने की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालांकि अधीक्षक सरकार की पूर्व अनुमति के साथ उन समाज वैज्ञानिकों, मनोवैज्ञानिकों, मनोचिकित्सकों को फांसी स्थल पर उपस्थित रहने की अनुमति दे सकता है, जो इस विषय में अनुसंधान कर रहे हों। फांसी की गवाही से संबंधित मामलों में अनुमति देने के लिए अधीक्षक का विवेक मान्य होगा। सामान्य नीति के अन्तर्गत ऐसे मामलों में अन्य व्यक्तियों को उपस्थित रहने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
882. फांसी दिए जाने के समयगार्ड के रूप में कम से कम 10कांस्टेबल/कारापाल और दो हेड कांस्टेबल/प्रमुख कारापालअथवा इतनी ही संख्या में कारागार स"स्त्र गार्डमौजूद रहेंगे। कारागार के स"स्त्र गार्ड मौजूद न होने की स्थिति में पुलिस उपायुक्तलिखित आवेदन पर गार्डउपलब्ध कराएंगे।
883. सभी श्रेणियों के बंदियों को फांसी की कार्रवाई पूरी होने तक कोठरी में बंद रखा जाएगा और इसके बाद ही उनके शव को कारागार से हटाया जाएगा।

मृत्युदंड की सजा

884. मृत्युदंड वाले दिवस की सुबह, कारागार अधीक्षक अभियुक्त बंदी की कोठरी में जाने से पूर्व अपने कार्यालय जाकर यह सुनिश्चित करेगा कि सक्षम प्राधिकारी की ओर से मृत्युदंड से संबंधित कोई अन्य सम्प्रेषण तो शेष नहीं है। इसके प"चात कारागार अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट/अपरजिला मजिस्ट्रेट, चिकित्सा अधिकारी और उप-कारागार अधीक्षक मृत्युदंड के लिए निर्धारित समय से पूर्व बंदी की कोठरी में जाएंगे। बंदी के द्वारा साक्ष्यांकन से संबंधित दस्तावेज जैसे उसकी वसीयत आदि पर हस्ताक्षर किये जाएंगे और अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट/अपर जिला मजिस्ट्रेट की उपस्थिति में इन्हें प्रमाणित किया जाएगा।

885. अधीक्षक, जिला मजिस्ट्रेट/अपर जिला मजिस्ट्रेट और चिकित्सा अधिकारी बंदी को उप-अधीक्षक की निगरानी में कोठरी में ही छोड़कर फांसी के तख्ते वाले स्थल की ओर जाएंगे। इसके पश्चात मृत्युदंड की सजा प्राप्त बंदी के हाथों को उसकी पीठ के पीछे बांध दिया जाएगा और यदि उसने कोई भी आभूषण आदि पहने हैं, तो उन्हें उतार दिया जाएगा।
886. बंदी को इसके पश्चात उप-अधीक्षक की निगरानी में फांसी के तख्ते के पास ले जाया जाएगा और उसके साथ छह कारापाल, दो उसके आगे, दो उसके पीछे और दो हथियारबंद कारापाल चलेंगे।
887. बंदी के फांसी के तख्ते के निकट पहुंचने पर जहां अधीक्षक, मजिस्ट्रेट और चिकित्सा अधिकारी पहले से ही उपस्थित होंगे, अधीक्षक, मजिस्ट्रेट को जानकारी देगा कि उसने बंदी की पहचान कर ली है और बंदी के समक्ष वारंट को मातृभाषा अथवा बंदी की समझ में आने वाली भाषा में पढ़ेगा।
888. फांसी के तख्ते पर जाने से ठीक पहले बंदी के चेहरे को सूती कपड़े से ढका जाएगा। बंदी को फांसी देखने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। बंदी को अब फांसी के तख्ते पर ले जाया जाएगा और उसे बीम के ठीक नीचे खड़ा किया जाएगा, जिस पर रस्सी बंधी है। कारापाल उस समय तक उसकी बाजुओं को पकड़े रखेंगे।
889. इसके पश्चात बंदी को जल्लाद को सौंप दिया जाएगा। इसके बाद जल्लाद बंदी के पैरों को कसकर बांधेगा और उसकी गर्दन में रस्सी को ठीक से कस देगा, लेकिन बंदी की नाक को मध्य लाइन से दांये या बांये से मुंह पर ढके कपड़े से 1—1/2 इंच दूर रखा जाएगा।
890. अधीक्षक यह भी जांच करेगा कि बंदी की गर्दन में फंदा उचित तरीके से लगाया गया है और इसकी गांठ सही स्थिति में है।
891. बंदी की बाजुओं को थामने वाले कारापाल अब उसकी बाजुओं को छोड़ देंगे और अधीक्षक के इशारा करने पर जल्लाद बंदी के नीचे लगे तख्ते को खींच देगा।
892. उपरोक्त वर्णित परिचालनों को एक साथ और जहां तक संभव हो सके शीघ्रता से पूरा किया जाना चाहिए। इन सभी परिचालनों के पूर्ण होने पर, अधीक्षक एक संकेत देगा, जिसे देखकर जल्लाद ट्रैप—डोर को छोड़ने के लिए लीवर को दबाएगा।
893. बंदी के शव को नीचे उतारने से पहले आधे घंटे के लिए अथवा जब तक रेजीडेंट चिकित्सा अधिकारी यह पुष्टि न कर दें कि अब बंदी में जीवन शेष नहीं है, फांसी के तख्ते पर ही रखा जाएगा।

जल्लाद की फीस

894. मृत्युदंड की सजा प्राप्त प्रत्येक बंदी को फांसी देने के लिए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार द्वारा निर्धारित दरों पर भुगतान किया जाएगा।

शव का निपटारा

895. इस अनुच्छेद के प्रावधानों के अधीन, फांसी दिये गये बंदी के शव का अंतिम संस्कार फांसी दिये गये बंदी के धर्म के अनुसार किया जाएगा।
896. यदि फांसी दिये गये बंदी के रिश्तेदार उसके अंतिम संस्कार के लिए एक लिखित आवेदन देते हैं, तो सरकार अपने विवेकाधिकार से रिश्तेदारों से एक लिखित वचनबद्धता लेकर ऐसे आवेदन पर अपनी स्वीकृति दे सकती है कि फांसी दिये गये बंदी के शव के दाह संस्कार अथवा दफन में किसी भी तरह के सार्वजनिक प्रदर्शन को अनुमति नहीं दी जाएगी। ऐसे मामलों में जहां सरकार का ये मानना है कि इसका सार्वजनिक प्रदर्शन होने की संभावना हो सकती है, तो ऐसे आवेदनों को निरस्त किया जा सकता है। फांसी दिये गये बंदी के शव के संस्कार के समय सार्वजनिक प्रदर्शन होने की संभावना के मामले में, अधीक्षक जिला मजिस्ट्रेट और पुलिस उपायुक्त से विचार—विमर्श करेगा और स्थिति की आवश्यकताओं के अनुरूप शव के संस्कार के लिए प्रबंध किये जाएंगे।
897. इस अध्याय में दिये गये प्रावधानों के अलावा फांसी दिये गये बंदी के शव को पूर्ण गंभीरता के साथ कारावास के बाहर ले जाया जाएगा। श्मशान अथवा कब्रिस्तान तक शव को ले जाने के लिए नगर—पालिका के वाहन अथवा एम्बुलेंस का प्रयोग किया जाएगा। मृत शरीर के संस्कार और इसके परिवहन से जुड़े सभी आवश्यक उचित व्ययों को वहन करने के लिए अधीक्षक अधिकृत हैं।

फांसी के बाद की रिपोर्ट

898. अधीक्षक प्रत्येक मृत्युदंड के तुरंत बाद इसकी एक रिपोर्ट परिशिष्ट—11 में पुलिस महानिदेशक को भेजेगा और वह इससे समर्थित वारंट को इसे जारी करने वाली अदालत को वापिस भेजेगा।

अध्याय —13

आपातकाल

आपातकाल के तौर पर निपटायी जाने वाली परिस्थितियां

899. निम्न परिस्थितियों को आपातकाल के तौर पर निपटारा जाएगा :—

- i. कारागार से पलायन
- ii. प्रकोप
- iii. दंगे
- iv. हमले
- v. भूख हड़ताल (व्यक्तिगत अथवा सामूहिक)
- vi. मारपीट
- vii. आत्महत्या
- viii. दुर्घटनाएं
- ix. आग
- x. महामारी
- xi. विषाक्त भोजन का सेवन
- xii. अत्यधिक भीड़भाड़ (निर्धारित से अधिक संख्या में मौजूदगी)
- xiii. जलापूर्ति, विद्युतीय रोशनी संबंधी इंतजाम एवं अन्य आवश्यक कारागार संबंधी सेवाओं जैसे वातावरण संरक्षण एवं नलसाजी में बड़ी खराबी
- xiv. भोजन अथवा कच्चे माल की अनापूर्ति जिससे कारागार के नित्यकर्म में अवरोध पैदा हो
- xv. बाढ़
- xvi. भूकंप
- xvii. आतंकी हमला
- xviii. बम विस्फोट
- xix. युद्ध/बम धमाके
- xx. नाभिकीय, जैविक एवं रासायनिक आपदाएं
- xxi. अन्य मानव-निर्मित/प्राकृतिक आपदाएं

आपातकालीन परिस्थितियों की रोकथाम एवं नियंत्रण के उपाय

900. आपदा प्रबंधन अधिनियम, 2005 एवं अन्य प्रासंगिक अधिनियम के प्रावधानों एवं सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर जारी अन्य सभी निर्देशों/आदेशों के आपात स्थितियों से निपटने एवं नियंत्रित करने के लिए पर्याप्त कदम उठाने का दायित्व अधीक्षक का होगा। ये उपाय इस प्रकार हो सके हैं:—

- i. कारागार की परिधि वाली दीवार के आसपास निशिद्ध क्षेत्र का सीमांकन,
- ii. पर्याप्त चौकसी एवं सुरक्षा के कदम एवं आवधिक निरीक्षण,
- iii. संपूर्ण तलाशी का तंत्र,
- iv. कारागार की इमारत एवं परिसर का विधिवत रखरखाव,

- v. औजारों एवं उपकरणों का यथायोग्य संरक्षण,
- vi. बंदियों की आवाजाही पर यथोचित नियंत्रण;
- vii. भड़काने वाले या खराब चरित्र के एवं ऐसे बंदी जो कारागार अनुशासन के लिए संभावित रूप से खतरनाक हों, का समयोचित विभाजन,
- viii. सभी अनुशासन संबंधी समस्याओं पर जल्द एवं ठोस किंतु परिणामदर्शी नियंत्रण,
- ix. बंदियों की देखभाल एवं कल्याण संबंधी आवश्यकताओं पर ध्यान देना,
- x. श्रेष्ठ अनुशासन प्रणाली,
- xi. यंत्रों एवं औजारों का सावधानीपूर्वक उपयोग,
- xii. उपकरणों का आवधिक निरीक्षण एवं आपातकालीन परिचालन,
- xiii. दुर्घटना रोकथाम के उपाय,
- xiv. आग रोकथाम के उपाय,
- xv. सभी दुर्घटना संभाव्य स्थानों पर अग्निशामक उपकरण,
- xvi. श्रेष्ठ पर्यावरणीय एवं संस्थागत साफ-सफाई एवं स्वच्छता,
- xvii. नये बंदियों को अलग रखने की समुचित प्रक्रिया,
- xviii. संक्रामक बीमारियों से ग्रस्त बंदियों का पृथक्करण,
- xix. खाद्य पदार्थों का समुचित भंडारण एवं निरीक्षण,
- xx. रसोई और कैण्टीन की कार्यप्रणाली, भोजन वितरण एवं खाद्य सामग्री में आवश्यक न्यूनतम स्तर सुनिश्चित करना,
- xxi. बंदियों को भागने से हतोत्साहित करने के लिए पेड़ों पर तारबंदी की व्यवस्था,
- xxii. जलभंडारण, विद्युत सयंत्र, एवं आपात स्थिति में रोशनी हेतु अतिरिक्त व्यवस्था,
- xxiii. इमारतों में जलनिकासी एवं पानी के सभी पाइपों को छिपाना,
- xxiv. अप्रत्याशित स्थितियों में कारागार अधिकारियों द्वारा अधिनियम की धारा 61 के अंतर्गत बल प्रयोग।

आपातकाल के लिए उपकरण

901. विभिन्न प्रकार की आपातकालीन परिस्थितियों से निपटने के लिए प्रत्येक कारागार को निम्नलिखित नवीनतम प्रौद्योगिकी वाली उन्नत प्रणालियों से पूरी तरह सुसज्जित किया जाएगा:
 - i. अग्निशामक उपकरण
 - ii. आपात स्थितियों में रोशनी की व्यवस्था करने वाले उपकरण जैसे जेनरेटर, इन्वर्टर, टॉर्च, गैस लाइट, केरोसीन लैम्प एवं तेल से डालने वाली टॉर्च
 - iii. सर्चलाइट
 - iv. हेलमेट
 - v. कैन
 - vi. आधुनिक सुरक्षित भीड़ नियंत्रण प्रणाली

- vii. पानी के पाइप
- viii. टेलीफोन
- ix. हथियार एवं गोलाबारूद
- x. सीढ़ियाँ, कुल्हाड़ियाँ, चाकू, रस्सियाँ, चेन, हथकड़ियाँ, अलार्म एवं सायरन
- xi. प्राथमिक उपचार पेटी
- xii. वीडियो कैमरा/डिजिटल कैमरा/फोटोग्राफी के लिए कोई अन्य उपयुक्त उपकरण/आधुनिक उपकरण जो उपरोक्त आपात स्थितियों से निपटने में कारगर हो

902. यह सुनिश्चित करना कारागार अधीक्षक का उत्तरदायित्व होगा कि यह सभी उपकरण आपात स्थिति में इस्तेमाल के लिए हमेशा बेहतर स्थिति में रखे जाएं। सभी उपकरणों की सूचियों का वर्ष में एक बार लेखा-परीक्षण किया जाएगा एवं इन उपकरणों के उपयोग के लिए समय-समय पर नियमित प्रशिक्षण आयोजित कराया जाएगा।

आपातकाल के लिए तैयारी

- 903. कारागार जहां खतरनाक बंदी रखे जाते हैं अथवा जहां किसी भी गंभीर गड़बड़ी की संभावना है, उनको हर दृष्टिकोण से पूर्ण सुसज्जित रहना चाहिए। ऐसे संस्थानों में सुरक्षा की व्यवस्था भी कड़ी होनी चाहिए।
- 904. प्रत्येक कारागार में एक विक् रिक्शन टीम होनी चाहिए जैसा अभिरक्षा प्रबंधन के अध्याय में दिया गया है। इस दल के कार्मिकों को विभिन्न प्रकार की आपातकालीन एवं अनपेक्षित स्थितियों से निपटने के लिए विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए एवं इसको समुचित रूप से सुसज्जित एवं कार्रवाई के लिये तैयार होना चाहिए।
- 905. निर्धारित अंतरालों पर आपात स्थितियों से निपटने के लिए ड्रिल आयोजित की जानी चाहिए एवं निर्धारित स्वरूप में कारागार महानिरीक्षक के पास एक रिपोर्ट जमा कराई जानी चाहिए।

आपातकाल से निपटने के लिए सामान्य निर्देश

906. आपातकालीन परिस्थितियों से निपटने के लिए सामान्य निर्देश हैं:

- i. घायल व्यक्ति को तुरंत प्राथमिक चिकित्सा मुहैया कराना,
- ii. प्रभावित स्थान में प्रवेश से रोक,
- iii. समस्या का अन्य स्थानों में फैलाव रोकने के लिए तुरंत कार्रवाई,
- iv. समस्त संबंधित प्राधिकारियों को फौरन इतिला,
- v. मदद के लिए संबंधित प्राधिकारियों को सूचना, यदि आवश्यक हो,
- vi. समस्या आने पर कारागार में अधीक्षक के उपस्थित न होने पर आपात स्थिति के बारे में सूचना प्राप्त होते ही वह अविलम्ब पहुंचेगा एवं स्थिति नियंत्रित करने के लिए उपयुक्त कदम उठाएगा। अतिरिक्त अथवा उप अधीक्षक को भी सूचना भेजी जानी चाहिए, जो तुरंत कारागार में पहुंचेंगे एवं या तो अधीक्षक की सहायता करेंगे या स्थिति का नियंत्रण स्वयं अपने हाथ में लेंगे।

आकस्मिक योजना

907. **पलायन एवं अशांति के मामलों से निपटने के लिए तैयारी एवं प्रक्रिया:**—कारागार से भागने की घटनाओं एवं गड़बड़ियों से निपटने के लिए प्रक्रियाएं एवं तैयारियां कृत महानिरीक्षक एक आकस्मिक योजना तैयार करेगा जिसमें कारागार में भागने, प्रकोप, दंगे, अग्नि अथवा अन्य प्रकार की गड़बड़ियों पर स्पष्ट रूप से बरती जाने वाली सावधानियां एवं अपनायी जाने वाली प्रक्रियाओं का उल्लेख होगा।

- (i) प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार पर तैनात संतरी को एक सायरन या अलार्म हेतु कोई अन्य तरीका मुहैया करवाया जाएगा। जब बंदी कारागार के अंदर किसी स्थान पर बड़ी संख्या में काम कर रहे होते हैं, जहां कारापाल द्वारा बजायी गई सीटी को मुख्य द्वार पर तैनात संतरी या दूसरे संतरी द्वारा नहीं सुना जा सके, किसी भी प्रतिकूल घटना को तेज़ी से बताने हेतु सूचना देने का ज़रिया उपलब्ध कराया जाएगा। जब एक बंदी को अनुपस्थित पाया जाता है अथवा कारागार तोड़ने का कोई प्रयास होने या किसी अन्य प्रकार की गड़बड़ी होने पर या ऐसा लगने पर कि ऐसा हो रहा है, तो अलार्म फौरन बजाया जाएगा एवं यह कारागार परिसर में मौजूद हर कार्मिक का, ड्यूटी पर न होने पर भी, उत्तरदायित्व होगा कि कारागार में जिस ओर से अलार्म बजा है उस ओर जाकर देखें एवं इस प्रकार की आकस्मिक स्थितियों से निपटने के लिए तैनात सुरक्षाकर्मी भी कारागार के मुख्य द्वार पर रिपोर्ट करेंगे। यह उपस्थित अधिकारियों का कर्तव्य होगा कि वह अधीक्षक एवं अन्य अधिकारियों को संचार के सबसे तीव्र साधनों का उपयोग कर ऐसी घटना की सूचना दें।

- (ii) वह अधिकारी जो पहली बार ऐसी घटना को देखता है, जो कुछ भी हो, लगातार सीटी बजाएगा एवं कारागार के सभी अधिकारी सुनने पर इसको तब तक दोहराएंगे जब तक कारागार के मुख्य द्वार पर बजा अलार्म यह न दर्शा दे कि वहां सूचना पहुंच चुकी है। एक संतरी कारागार या इसके समीप वाले किसी भी हिस्से में बजती हुई सीटी सुनने पर उस अलार्म/सायरन को तब तक दोहराएगा जब तक समूचा प्रतिष्ठान पूर्णतया जाग्रत न हो जाए। अलार्म बजाने के लिए इस्तेमाल होने वाला सायरन अलग अलग कारागारों के लिए अलग-अलग आवाजों वाला हो सकता है ताकि कर्मचारी इसकी पहचान कर पाएं। मुख्य कारापाल अथवा ड्यूटी पर तैनात कारापाल, जहां से अलार्म बजना शुरू हुआ है, कारागार के द्वार पर तैनात ड्यूटी अधिकारी को हो चुकी अथवा होने जा रही घटना के स्वरूप की तुरंत सूचना देगा ताकि उपअधीक्षक या अन्य अधिकारी कार्यवाही का संचालन करने की स्थिति में आ सकें।
- उदाहरण के लिए, कारागार से भागने की घटना होने की स्थिति में बंदी का नाम, वह स्थान जहां उसको अंतिम बार देखा गया, उसे संभावित रूप से प्राप्त निर्देश एवं कारागार का वह हिस्सा जहां से वह गायब हुआ है, उसको दोबारा पकड़ने में यह सभी जानकारीयां काफी महत्वपूर्ण होंगी। किसी गड़बड़ी की स्थिति में वह स्थान जहां ऐसी घटना घटी है एवं इसमें सम्मिलित हुए बंदियों की अनुमानित संख्या जैसी जानकारीयां स्थिति नियंत्रित करने में अपनी शक्ति का प्रभावी उपयोग करने में संबंधित उत्तरदायी अधिकारी को समर्थ बनाएंगी।
- (iii) अलार्म बजाने में बरती जाने वाली तत्परता सबसे महत्वपूर्ण एवं अत्यावश्यक ड्यूटी है। जब एक बंदी के गायब होने या किसी गड़बड़ी के होने की या शुरू होने के कगार पर पहुंचने की बात पता चलती है, बंदी को ढूँढने या गड़बड़ी नियंत्रित करने, जैसी भी स्थिति हो, के कदम अवश्य तुरंत उठाये जाने चाहिए एवं इसको दबाये जाने की कोई कोशिश नहीं होनी चाहिए। स्टाफ को चौकन्ना करने के लिए अलार्म तुरंत बजाया जाना चाहिए। अलार्म बजाए बगैर गायब होने वाले आदमी का दोबारा मिलना या गड़बड़ी नियंत्रित होना संबंधित अधिकारी की लापरवाही को किसी भी रूप में कम कर देगा, यह स्वीकार्य नहीं होगा।
- (iv) अलार्म की आवाज सुनने पर दल का प्रभारी कारापाल अपने बंदियों को इकट्ठा कर सुरक्षित स्थान पर बंद कर देगा एवं उनको भागने से रोकने के लिये आवश्यक एहतियात बरतेगा।
- नोट:** किसी भी समय एक अलार्म परेड का आदेश दिया जा सकता है। यह महत्वपूर्ण है कि बंदी यह न समझे कि कोई परेड केवल अभ्यास के लिए है अथवा नहीं, सभी अवसरों पर विस्तृत ध्यान दिया जाना चाहिए। बंदियों के किसी समूह द्वारा मुख्य द्वार से भाग निकलने का कोई प्रयास होने पर, द्वार या छोटे फाटक को खोलना बुद्धिमानी नहीं होगी।
- (v) अलार्म बजने के समय कारागार के अंदर कारागार कर्मियों को छोड़कर सभी बंदियोंको निकटतम या सबसे सुविधाजनक वॉर्ड, कार्यशाला या अन्य इमारत में बंद कर दिया जाएगा। ड्यूटी पर तैनात कारापाल बंदियों को बंद करने के स्थान पर कड़ीबी निगाह रखेंगे। बंदियों में अनुशासन एवं व्यवस्था बनाये रखने में कारागार कर्मियों की सेवाओं का उपयोग किया जा सकता है।
- (vi) अलार्म की ध्वनि होने पर:
- क. कारागार परिसर में ड्यूटी पर तैनात प्रत्येक कारागार अधिकारी अपने ड्यूटी स्थल पर बना रहेगा जब तक उसे वरिष्ठ अधिकारी इससे अलग आदेश न दें।
 - ख. कारागार परिसर में उपस्थित प्रत्येक कारागार कर्मचारी एवं कारागार परिसर में निवास करने वाला कर्मचारी भले ही कहीं और कितना भी व्यस्त हो अथवा समुचित वर्दी में हो अथवा नहीं कारागार के मुख्य द्वार, जहां वह पदस्थापित है, के लिये तुरंत प्रस्थान करेगा।
 - ग. इसके बाद वह नियमानुसार अधीक्षक अथवा अन्य उपस्थित वरिष्ठ अधिकारियों के आदेशानुसार कार्य करेगा।
 - घ. प्रभारी अधिकारी द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया अनिवार्यतः घटित हुई उस घटना के स्वरूप पर निर्भर करनी चाहिए जिससे उसको निपटना है।
 - ङ. हालांकि सभी स्थितियों में एक संतरी मुख्य द्वार की छत पर या अन्य उपयुक्त स्थान पर, जहां से वह कारागार के भीतर निगाह रख सके, तैनात रहेगा एवं समय-समय पर कारागार के अंदर की स्थिति की सारी जानकारी अपने वरिष्ठ अधिकारियों को देता रहेगा।
 - च. बंदियों द्वारा दीवार फांदने के किसी भी प्रयास को रोकने के लिए वॉच टॉवर पर एवं दीवार की निगरानी में तैनात स्टाफ को सतर्क कर दिया जाएगा।
 - छ. कुछ आदमी किसी भी समय सहायता प्राप्त करने हेतु, जब विशेष रूप से उनकी सेवाओं की आवश्यकता हो, दिशानिर्देशों के साथ घटनास्थल पर रवाना होने के लिए, बतौर रिजर्व स्टाफ बचा कर रखे जाएंगे।
 - ज. जब बंदी कारागार के अंदर सुरक्षित हों, यह भी आवश्यक होगा कि उन पर एक छोटा पहरा तैनात कर दिया जाए। बचे हुए कार्मिकों का व्यवस्थापन परिस्थितियों पर निर्भर करेगा।
- (vii) यदि यह कारागार के बाहर भागने अथवा गड़बड़ी का मामला है तो यह ड्यूटी पर तैनात प्रभारी रक्षी अधिकारी का उत्तरदायित्व होगा कि वह उत्पन्न परिस्थितियों में आवश्यकतानुसार अपनी शक्तियों का उपयोग कर न्यूनतम बल प्रयोग से गायब हुए बंदी की खोजबीन या गड़बड़ी की रोकथाम, जैसा भी मामला हो, के कदम उठाये।
- (viii) यदि यह मामला कारागार के भीतर दंगे या गड़बड़ी का हुआ तो प्रभारी अधिकारी अपने अधीन कार्यरत स्टाफ को नेतृत्व प्रदान कर इसकी समाप्ति करेगा। ऐसा कदम उठाने से पहले यद्यपि वह पहले प्रवेशद्वार की छत से आश्वस्त होगा कि द्वार के समीप प्रांगण में कोई बंदी मौजूद नहीं हैं। यदि उपस्थित है तो भीड़ के तितर-बितर होने तक द्वार नहीं खोला जाएगा, एवं यह कार्य प्रवेश द्वार की छत से प्रभावी रूप से किया जा सकता है। इसके बाद वह अपने स्टाफ को द्वार के बीच ले जाएगा। जब बाहरी दरवाजा पूर्णतया बंद कर दिया जाए, अंदरूनी दरवाजा खोला जा सकता है एवं कर्मचारी गड़बड़ी वाली जगह कूच कर सकते हैं एवं प्रभारी अधिकारी के निर्देशों के अनुरूप कार्य कर सकते हैं।

- (ix) दंगे की किसी घटना का नियंत्रण करने के लिए कारागार का कोई भी अधिकारी इतने न्यूनतम बल का प्रयोग करेगा जितना व्यवस्था दोबारा कायम करने एवं संबंधित व्यक्ति को कम से कम चोट पहुंचाकर पुनः हिरासत में लिये जाने के लिए आवश्यक हो।
- (x) भले ही अलार्म सच हो या झूठ, कारापाल द्वारा बजायी गई आरम्भिक सीटी से लेकर गायब हुए बंदी की खोजबीन का अंजाम निकलने तक अथवा गड़बड़ी की रोकथाम होने तक, जैसा भी मामला हो, निर्धारित सभी नियत कार्य संपन्न किये जाने चाहिए।
- (xi) कारापालों को उन सभी स्थितियों के प्रति, जिनसे निपटने में उनकी जरूरत पड़ सकती है, अभ्यस्त बनाने एवं कम समयांतराल में हाजिर होने की उनकी तैयारी की परख के लिए एक माह में दो बार दिन अथवा रात्रि के किसी भी घंटे में किसी पूर्व चेतावनी के बिना अलार्म परेड आयोजित की जानी चाहिए, एवं इसको वहां से शुरू किया जाना चाहिए जहां आमतौर पर बंदी इकट्ठे होते हैं।
- (xii) रात्रि के समय किसी आकस्मिक स्थिति से निपटने के लिए रोशनी की पर्याप्त व्यवस्था की जा सकती है।
- (xiii) गायब हुए बंदी के मामले में कारागार परिसर में ही उसको ढूँढने के लिए सभी प्रयास किए जाएंगे। यदि अधीक्षक इस वाजिब समझ पर पहुंच जाए कि बंदी कारागार की दीवारें पार कर चुका है तो वह तुरंत मामले की रिपोर्ट पुलिस को देगा, एवं साथ-साथ भगोड़े बंदी को पकड़ने के लिए सभी संभव कदम उठाएगा क्योंकि कारागार का स्टाफ भगोड़े की पहचान करने की बेहतर स्थिति में होता है।
- (xiv) अलार्म बजते समय यह द्वार पर तैनात संतरी की ड्यूटी होती है कि वह द्वार का बचाव करे एवं कारागार के किसी भी अधिकारी या अन्य व्यक्ति को सुरक्षा प्रदान करे।
- (xv) अलार्म परेड के दौरान पूर्ण शांति बरती जानी चाहिए एवं सारी प्रक्रिया क्रमानुसार एवं सुव्यवस्थित ढंग से संपन्न की जानी चाहिए। उप अधीक्षक, सहायक अधीक्षक, मुख्य कारापाल, कारापाल एवं प्रभार संभालने वाले किसी भी अन्य स्टाफ को समयपूर्व उनके कर्तव्यों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए ताकि प्रभारी अधिकारी के निर्देशों की प्रतीक्षा किये बिना उनको यह पता चल सके कि अलार्म बजने पर क्या करना है एवं कहाँ जाना है।
- (xvi) अधीक्षक कारागार परिसर में गड़बड़ी, दंगा, भागने एवं हिंसा की सूचना तुरंत पुलिस को देगा।
- (xvii) अलार्म परेड का समापन अधीक्षक (कारागार) के निर्देशानुसार होगा एवं परेड में भाग लेने वाले अधिकारी कारागार के द्वार पर लौटेंगे, आदेश का पालन करेंगे एवं यथास्थान प्रस्थान करेंगे।
- (xviii) अलार्म परेड की समाप्ति के तुरंत बाद अधीक्षक उपमहानिरीक्षक (रेंज) को मौखिक रूप से घटना एवं की गई कार्यवाही की जानकारी देगा। इसके बाद यह जानकारी जल्द से जल्द विस्तृत रूप से लिखित में प्रदान की जाएगी।
- (xix) अधीक्षक एवं उप अधीक्षक अपनी अपनी दैनिकी में परेड आयोजित होने की तिथि एवं घंटे, कारापालों द्वारा निर्देशों का पालन करने एवं स्वयं को तैयार करने में लगाए गए समय, उन अधीनस्थ कर्मचारियों के नाम जो देरी से आये या अनुपस्थित रहे, एवं पाई गई कमियों को प्रविष्ट करेंगे।
- (xx) चूककर्ताओं के विरुद्ध प्रस्तावित कार्रवाई, यदि की जानी हो, के विवरण समेत अधीक्षक द्वारा ऐसी रिपोर्ट की एक प्रति अलार्म परेड के आयोजन के फौरन बाद महानिरीक्षक (रेंज) के पास जमा की जानी चाहिए।
- आकस्मिक कार्ययोजना—** किसी भी आपातक स्थिति जैसे कारागार से भागना, गड़बड़ी, आग, प्राकृतिक आपदा आदि से निपटने के लिए अधीक्षक एवं पुलिस उपायुक्त के पास एवं कारागार एवं पुलिस प्रशासन दोनों में अगले निचले वरिष्ठ अधिकारियों के पास आकस्मिक कार्ययोजना की प्रति उपलब्ध होगी।

पलायन

अलार्म बजाना

908. एक सायरन या अलार्म घंटी, (जो इलेक्ट्रॉनिक, विद्युतीय अथवा हस्तचालित हो सकती है) जिसको अधीनस्थ कर्मचारियों के आवासों तक आसानी से सुना जा सके, को प्रत्येक कारागार के मुख्य द्वार के निकट, उन स्थानों पर जहां बंदी बड़ी संख्या में कार्यरत हैं, रखा जाएगा। जहां बंदी बड़ी संख्या में कार्यरत हैं वहां अलार्म की ध्वनि इतनी तेज होनी चाहिए कि उसे मुख्य द्वार पर सुना जा सके।
- नियंत्रण में लेने के उपाय जैसे हथकड़ी, बंदियों को बंद करना, परेशानी पैदा करने वालों का पृथक्करण एवं भीड़ को तितर-बितर करना।
 - परिस्थिति के अनुरूप सभी जरूरी सुरक्षा व्यवस्था दुरुस्त करना।
 - आपात स्थिति से प्रभावी रूप से निपटने के लिए हरसंभव सहायता की व्यवस्था करना।
 - ज़िला मजिस्ट्रेट, पुलिस एवं अग्निशमन विभाग से आवश्यक सभी सहायता प्राप्त करना।
909. सीटी बजने से शुरू होकर अलार्म बजने का सिलसिला, फिर तुरही बजने की ध्वनि एवं तत्पश्चात जोर से अलार्म घड़ियाल का बजना, कारागार से पलायन अथवा उसके लिए कोशिश किए जाने की स्थिति में त्वरित सहायता की दरकार के संकेत होंगे।

पलायन के प्रयास

910. किसी बंदी द्वारा भागने की कोशिश करने की स्थिति में प्रहरी या संतरी, यदि बंदी को भागने से रोकने के लिए अन्य प्रहरियों की मदद की आवश्यकता हो, अलार्म बजाएंगे। साथ ही वह बंदी को भागने से रोकने के लिए सभी आवश्यक उपाय करेगा।
911. कारागार से भागने की किसी समूह की कोशिश को रोकने के हथियारबंद प्रहरी क्षणभर में अपने को तैयार करेगा।

यदि कार्य हेतु बाहर गए बंदियों से कोई समूह भागने का प्रयास करे

912. कारागार के बाहर किसी कार्यस्थल से भागने की घटना के कारण बजे अलार्म पर मुख्य द्वार पर तैनात प्रभारी अधिकारी सहायता हेतु जितने संभव हों उतने कारापाल भेजेगा। शेष कारापाल उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी के आदेशों की प्रतीक्षा करेंगे।

913. बाहरी समूह, जहां से बंदी भागा है, का प्रभारी कारापाल अलार्म बजाये जाने के बाद बंदी को पकड़ने के लिए अपने रक्षक को भेजेगा एवं शेष बंदियों को इकट्ठा कर कारागार के मुख्य द्वार पर लाएगा जहां ड्यूटी पर तैनात अधिकारी को भागने की सूचना देगा।

उप-अधीक्षक का दायित्व

914. जैसे ही भागने की सूचना प्राप्त हो, उप-अधीक्षक अथवा ड्यूटी पर तैनात अन्य वरिष्ठ अधिकारी:
(क) जिस स्थान पर भागने की घटना हुई है वहां के लिए पर्याप्त संख्या में बल रवाना करेगा, एवं
(ख) भागने की सूचना अधीक्षक को प्रदान करेगा जो उसे देखते हुए भागने वाले बंदी/बंदियों को पकड़ने के लिए उपयुक्त कार्रवाई करेगा।

रात्रि के दौरान पलायन

915. यदि बंदी के भागने की घटना रात्रि में हुई हो एवं यदि उसके अब भी कारागार के अंदर ही मौजूद होने की संभावना हो तो कारागार के भीतर टॉर्च लाइट्स की मदद से खोजबीन की जाएगी।

अधीक्षक का दायित्व

916. अधीक्षक शीघ्र ही कारागार से भागने की घटना का नोटिस निकटतम पुलिस स्टेशन, क्षेत्र के कार्यकारी मजिस्ट्रेट एवं जिला मजिस्ट्रेट को भेजेगा, साथ में यह सूचना भगोड़े बंदी के संक्षिप्त विवरण समेत होगी। वह बंदी के घर के निकट पुलिस स्टेशन को भी तीव्रतम माध्यम से सूचित करेगा। यदि बंदी कारागार वाले जिले से अलग जिले का है तो यह सूचना उसके जिला मजिस्ट्रेट या उस क्षेत्र के पुलिस आयुक्त को दी जाएगी।
917. यह सूचना पुलिस उपायुक्त (अपराध एवं रेलवे) एवं रेलवे पुलिस महानिदेशक अथवा यदि बंदी के रेलवे अथवा आवागमन के अन्य साधनों का उपयोग करने की संभावना हो तो परिवहन प्रणाली के प्रधान को दी जाएगी। यदि आवश्यक समझा जाए तो संचार के तीव्रतम साधनों का प्रयोग कर अन्य जिलों को भी सूचना दी जाएगी।

महानिरीक्षक एवं सरकार को रिपोर्ट

918. यदि कोई बंदी भाग जाता है तो अधीक्षक या उसकी अनुपस्थिति में उप-अधीक्षक फोन से तुरंत महानिरीक्षक एवं उसकी अनुपस्थिति में मुख्यालय में उपलब्ध अगले वरिष्ठ अधिकारी को संदेश भेजेंगे, तत्पश्चात भागने के 24 घंटे के भीतर बंदी के संक्षिप्त विवरण, फ़ैसले की प्रति एवं अन्य जानकारी समेत विस्तृत रिपोर्ट भेजेंगे। दस्तावेजों समेत इस रिपोर्ट की एक प्रति सरकार को भी भेजी जाएगी। इस रिपोर्ट में भागने के समय एवं परिस्थितियों से जुड़ी जानकारी, वह व्यक्ति अथवा उन व्यक्तियों से जुड़ी जानकारी जिनकी लापरवाही या मिलीभगत से भागना संभव हो पाया है, क्या बंदी पुनः पकड़ा जा चुका है एवं यदि नहीं तो उसको दोबारा पकड़ने के लिए उठाये जाने वाले कदमों से संबंधित जानकारी शामिल होगी। यदि भागना केवल मिलीभगत अथवा लापरवाही के परिणामस्वरूप नहीं हुआ है, किंतु अंशतः इमारत में खराबी या बंदीरक्षण के ढंग में कमी या किसी प्रक्रिया की नाकामी के कारण हुआ है, तो उसे स्पष्ट तौर पर उल्लेख करना होगा। बंदी के पकड़े जाने पर एक और रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक एवं सरकार को भेजी जाएगी।

भागने के प्रयास की सूचना निम्नांकित को दी जाएगी :

919. भागने की कोशिश के हरेक मामले की जानकारी, प्रत्येक मामले से संबंधित जानकारी समेत, बंदी के विवरणात्मक चिट्ठे के साथ महानिरीक्षक को दी जाएगी।
920. कानून के मुताबिक आवश्यक कार्यवाई के लिए उस क्षेत्र के थानाधिकारी को भी भागने की कोशिश के हरेक मामले की जानकारी दी जाएगी।

भागने की कोशिश के लिए दंड

921. कारागार के हर अधिकारी पर, जिसकी सहायता, मिलीभगत अथवा लापरवाही से भागने की घटना घटी है, भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 222, 223 एवं 225ए के अंतर्गत मुकदमा चलाया जाएगा। महानिरीक्षक (कारागार) के आदेश से एक वरिष्ठ अधिकारी, जो कारागार अधीक्षक के ओहदे से नीचे न हो एवं उस कारागार से नहीं होना चाहिए जहां घटना घटी है, के माध्यम से तुरंत एक स्वतंत्र जांच करवाई जाएगी।

भागने की घटना का प्रकाशन

922. बंदियों के भागने का नोटिस एवं उनके दोबारा पकड़े जाने पर प्रस्तावित इनाम प्रचार के लिए इलेक्ट्रॉनिक एवं प्रिंट मीडिया में एवं यदि महानिरीक्षक आदेश दे तो राजपत्र में भी प्रकाशित किये जाएंगे।

पुरस्कार देने के अधिकार

923. ऐसे मामलों में पुरस्कार दिए जाने के संबंध में निर्णय कारगार महानिरीक्षक द्वारा लिया जा सकता है।

पलायन रोकने वाले बंदियों को इनाम

924. वह सभी मामले जिनमें बंदी अधिकारियों को ऐसी कार्ययोजना या तैयारी की चेतावनी देकर अथवा भागने की कोशिश कर रहे बंदी को पकड़ कर या किसी अन्य माध्यम से भागना विफल कर देते हैं, उपयुक्त इनाम देने के विचार से महानिरीक्षक के संज्ञान में लाये जाएंगे।

दोबारा गिरफ्तारी होने पर प्रक्रिया

925. बंदी के दोबारा गिरफ्तार होने की सूचना उन सभी को दी जाएगी जिनको आरंभ में उसके भागने की जानकारी दी गई थी।
926. दोबारा पकड़ा गया बंदी कारागार में मूल वॉरंट के आदेशानुसार हिरासत में रखा जाएगा; भागने के बाद बाहर बिताया गये समय की बतौर सज़ा गिनती नहीं होगी।
927. दोबारा पकड़े गये बंदी पर यदि मुकदमा चल रहा है तो संबंधित न्यायालय में अग्रिम निर्देशों हेतु पेश किया जाएगा।

पलायन अथवा पलायन के प्रयास पर विशेषाधिकार में कमी

928. हर बंदी जो किसी भी समय हिरासत से भागा है अथवा उसने भागने की कोशिश की है, हाई रिस्क बंदी कहलाएगा एवं उसकी सुगम पहचान के लिए उसको विशेष कपड़े दिये जाएंगे।

दोबारा गिरफ्तार न होने वाले बंदियों के नाम रिहाई पंजिका में दर्ज किया जाएगा।

929. अधीक्षक अपने पास एक पंजिका रखेगा जिसमें वह भागने की तिथि, नाम, एवं भागने वाले एवं दोबारा नहीं पकड़े जाने वाले प्रत्येक बंदी का पंजीकृत अंक दर्ज करेगा। दोबारा पकड़े जाने पर उसका नाम पंजिका से हटा दिया जाएगा एवं दोबारा पकड़े जाने की तिथि नोट कर ली जाएगी।
930. हर बंदी जो पैरोल या थोड़े दिन के अवकाश या अंतरिम जमानत की अवधि पूरी होने के बाद कारागार प्राधिकारियों को रिपोर्ट नहीं करता है, कारागार से भागे हुए बंदी के रूप में कहलाया जाएगा एवं समान प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

फरार बंदियों के वारंट की व्यवस्था

931. कारागार से भागने वाले बंदी का वारंट भागने की तिथि से दस वर्ष तक कारागार में रखा जाएगा। यदि वह इस अवधि के अंदर दोबारा नहीं पकड़ा गया तो वारंट को संबंधित न्यायालय को सबूत एवं कारण बताते हुए सौंप दिया जाएगा।

बलवा

बलवा होने पर अलार्म बजाया जाएगा

932. जब भी कारागार तोड़े जाने की घटना होती है या/एवं कारागार के भीतर आंदोलन होता है, संबंधित कारागार अधीक्षक को पुलिस को सूचना देनी चाहिए जो स्थिति नियंत्रित करने एवं कारागार के अंदर व्यवस्था कायम करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करेगा। यद्यपि पुलिस के आगमन तक कारागार के प्रहरी एवं सुरक्षाकर्मी स्थिति नियंत्रित करने के कदम उठाएंगे एवं आगे अप्रिय घटनाएं होने से रोकेंगे।
933. किसी बलवे या गड़बड़ी के होने पर घटनास्थल पर उपस्थित कारागार कर्मचारी अपनी सीटी बजाकर अलार्म देगा जिसको सुनकर कारापाल स्टाफ अपनी सीटियां बजाएंगे। तत्पश्चात मुख्य द्वार पर सायरन या घड़ियाल बजाए जाएंगे। कारागार से बाहर हर कारागार कर्मी प्रहरी कक्ष के लिए प्रस्थान करेगा एवं साथ में लाठी रखेगा। उपस्थित वरिष्ठ अधिकारी, अधीक्षक एवं उप-अधीक्षक को एक संदेश भेजेंगे, उप-अधीक्षक हर उपलब्ध कर्मचारी को उपस्थित होने का आदेश देगा।

जब अलार्म बजेगा

934. अलार्म बजने पर बचाकर रखे गये प्रहरी अपने हथियार उठाएंगे एवं कारागार के बाहर सतर्क होकर उपस्थित रहेंगे। अन्य कारापालों के साथ मुख्य द्वार का संतरी दरवाजों के बीच में मौजूद रहेगा एवं यदि बंदी मुख्य द्वार के लिए वास्तव में खतरा न बन रहे हों, शेष सुरक्षाकर्मी कारागार में लाठियों समेत प्रवेश करेंगे और गड़बड़ी वाले स्थान पर तेजी से प्रस्थान करेंगे। किंतु यदि बंदी मुख्य द्वार के लिए खतरा बन रहे हों तो इसका रक्षण अवश्य किया जाना है जब तक कि प्रहरी प्रवेश करने लायक मजबूत न हो एवं बंदियों को वापस न धकेल दे। बचाकर रखा गया हथियारबंद प्रहरी कारागार में या गड़बड़ी वाले स्थान पर तब तक नहीं आएगा जब तक प्रभारी अधिकारी द्वारा इस कार्य हेतु विशेष रूप से न भेजा जाए।

अलार्म सुनने पर बंदी का कर्तव्य

935. जब अलार्म बजाया जाता है यह प्रत्येक बंदी का कर्तव्य होगा कि वह पूर्वनिर्धारित सुरक्षित स्थानों, आमतौर पर सबसे करीब स्थित शयन बैरक की तरफ दौड़े, जहां कारागार के अंदर मौजूद कारापाल उनको बंद कर देंगे। बंदियों को पहले ही यह चेतावनी दे दी जानी चाहिए कि इस नियम का उल्लंघन करने पर वह बलवे में सम्मिलित बंदियों में गिने जा सकते हैं।

अव्यवस्था नियंत्रित करने के तरीके

936. गड़बड़ी वाले स्थान पर पहुंचने पर प्रहरी यदि उपलब्ध हैं तो लाठियों अथवा आंसू गैस का प्रयोग कर, प्रभारी अधिकारी के निर्णय के अनुसार, गड़बड़ी नियंत्रित करेगा। सबसे पहले जोर फरार होने से रोकने, दंगाइयों को अन्य बंदियों से अलग करने एवं खतरे में पड़े कारागार के अधिकारी के बचाव की कार्रवाई करने पर रहेगा। यदि अव्यवस्था में कारागार के किसी कर्मचारी पर हमला या फरार होने का सामूहिक प्रयास भी शामिल है तो प्रभारी अधिकारी बंदियों को यह चेतावनी देगा कि वह नहीं माने तो उन पर गोली चलायी जा सकती है। यदि परिस्थितियां इजाजत दें तो इस चेतावनी को तीन बार दोहराया जाएगा। यदि बंदी आज्ञापालन नहीं करते हैं या बलवा शांत नहीं किया जा सकता है या व्यवस्था कायम नहीं की जा सकती है तो प्रभारी अधिकारी बचाकर रखे गये प्रहरी को बुलाकर इन बंदियों पर फायरिंग करवा सकता है। जैसे ही बंदियों का प्रतिरोध थम जाता है या वह बात मान लेते हैं तो वह फायरिंग बंद कर देगा। सभी परिस्थितियों में आवश्यक न्यूनतम बल प्रयोग किया जाएगा।
937. अधीक्षक के आगमन पर उनका आदेश प्राप्त किया जाएगा उप-अधीक्षक एवं इस ओहदे से निचले स्तर के सभी अधिकारी उनके आदेश के अनुरूप कार्य करेंगे।
938. कारागार के कर्मचारी, जब तक स्टाफ को धमकी न दी गयी हो, कारागार के बाहर बंदियों को तितर बितर करने का प्रयास नहीं करेंगे।
939. कारागार के कर्मचारियों से मारपीट जैसी घटनाओं की जांच अधीक्षक द्वारा या उस अन्य अधिकारी द्वारा की जाएगी जिसकी नियुक्ति का निर्देश महानिरीक्षक ने दिया हो।

मुख्य द्वार की रक्षा

940. मुख्य द्वार का संतरी एवं दरवाजों के बीच तैनात अतिरिक्त कारापाल मुख्य द्वार की रक्षा करेंगे। यदि बंदियों को किसी अन्य तरीके से वापस नहीं भेजा जा सकता है तो आवश्यक चेतावनी देकर फायरिंग की जाएगी। जैसे ही बंदी वापस भेज दिया जाता है फायरिंग रोक दी जाएगी।

विभिन्न वॉर्ड के बीच अव्यवस्था

941. यदि वॉर्ड के बीच में अव्यवस्था होती है तो उपलब्ध सुरक्षाकर्मी कारागार में लाठियां लेकर प्रवेश करेंगे एवं तेजी से यार्ड के दरवाजे की ओर बढ़ेंगे। वॉर्ड में प्रवेश के लिए एक दल अलग होगा और व्यवस्था कायम करेगा जबकि शेष सुरक्षाकर्मी यार्ड के दरवाजे पर इंतज़ार करेंगे।

बाहरी समूहों के प्रति व्यवहार

942. अलार्म बजते समय कारागार से बाहर रहे समूह तुरंत एकत्रित किये जाएंगे एवं अव्यवस्था दूर होने तक अपने रक्षक के निर्देशानुसार पास पास बैठा दिये जाएंगे। यदि स्थिति अनुमति दे तो यह समूह एक वॉर्ड में ले जाकर बंद रखा जाएगा ताकि समूह के प्रभारी कारापाल अन्य ड्यूटी के लिए खाली हो पाएं।

अलार्म की प्रक्रिया का रिहर्सल

943. यह महत्वपूर्ण है कि जब बलवा हो तो हर व्यक्ति को भली प्रकार से यह पता हो कि उसको क्या करना है। इस प्रक्रिया में प्रावीण्य लाने के लिए हर कारागार में बारम्बार एक अलार्म परेड आयोजित की जाएगी। जहां तक संभव हो नियमों में उल्लिखित सभी कदमों का परिशुद्धता एवं शीघ्रता से रिहर्सल किया जाएगा। दोषसिद्ध बंदियों को भी अलार्म बजाए जाने पर फौरन निर्धारित सुरक्षित स्थान पर चले जाने का प्रशिक्षण दिया जाएगा। अभ्यासवश आयोजित अलार्म परेड के दौरान कारागार के भीतर कोई हथियार नहीं ले जाए जाएंगे। अधीक्षक हर अभ्यास सत्र का रिकॉर्ड एवं इसका परिणाम अपनी पंजिका में प्रविष्ट करेगा।

अधीक्षक का कर्तव्य

944. कारागार में एक गंभीर दंगे में परिवर्तित होने की संभावना वाला किसी तरह का बलवा होने की सूत्र में अधीक्षक क्षेत्र में स्थित पुलिस स्टेशन के थानाधिकारी, पुलिस नियंत्रण कक्ष और क्षेत्र के पुलिस उपायुक्त को, एवं इन अधिकारियों की अनुपस्थिति में थाने में मौजूद अगले वरिष्ठ अधिकारी को, टेलीफोन या किसी तीव्र संदेशवाहक के माध्यम से स्थिति की जानकारी देता हुआ संदेश भेजेगा। यदि अधीक्षक यह महसूस करता है कि पुलिस उपायुक्त या उसकी अनुपस्थिति में अगले अतिरिक्त पुलिस उपायुक्त की मौजूदगी आवश्यक है तो वह साथ ही उनसे कारागार में आने का अनुरोध भी करेगा। इस आशय का संदेश प्राप्त होने पर उक्त अधिकारी तुरंत कारागार के लिए प्रस्थान करेंगे एवं अधीक्षक से मशविरा कर व्यवस्था कायम करने के लिए वह सभी कदम उठाएंगे जो मामले की विशेष परिस्थितियों के मद्देनजर आवश्यक हों। उठाये गए समस्त कदम वह शीघ्रतापूर्वक उच्चाधिकारियों को बताएगा। कारागार का नियंत्रण कक्ष तेज़ी से संदेश भेजने के लिए उपरोक्त अधिकारियों के सभी टेलीफोन नंबर एवं संचार के अन्य साधन आसानी से उपलब्ध रखेगा।

दुर्घटनाएं एवं आत्महत्याएं**असामान्य मृत्यु होने पर प्रक्रिया**

945. जब भी कारागार में अचानक या हिंसा या आत्महत्या के परिणामस्वरूप कोई मृत्यु होती है तो तुरंत अधीक्षक एवं चिकित्सा अधीक्षक को नोटिस भेजा जाएगा। अन्य अधिकारियों के परीक्षण के लिए छुए बगैर मृत शरीर ठीक उसी अवस्था में छोड़ दिया जाएगा जिस अवस्था में पाया गया था।
946. हालांकि यदि व्यक्ति के अब भी जीवित होने की वाजिब समझ/आशा है तो बंदी की प्राथमिक चिकित्सा व उपचार एवं पुनरुज्जीवन के कदम उठाये जाएंगे।
947. यदि बंदी को आत्महत्या करने के प्रयास में रस्सी से लटका हुआ पाया जाता है एवं उसके अब भी जीवित होने के कारण मौजूद हैं तो दबाव कम करने के लिए शरीर को फौरन ऊपर उठाया जाएगा एवं सावधानीपूर्वक ज़मीन पर लिटा दिया जाएगा। किसी सहायता की प्रतीक्षा किये बगैर बंदी को होश में लाने के लिए सभी कदम उठाए जाएंगे, हालांकि सहायता का इंतज़ाम भी देरी किये बिना किया जाएगा। मृत्यु की सभी घटनाओं में किसी बंदी की मृत्यु से संबंधित सभी नियमों का पालन किया जाएगा।

आत्महत्या में इस्तेमाल की गई वस्तुओं की अभिरक्षा

948. कामकाज के स्थान पर इस्तेमाल चाकू एवं औजार तथा हज्जाम या दर्जी के उपकरण कारापालों द्वारा प्रतिदिन गिनती कर तालाबंद कर दिए जाएंगे। कुंओं की रस्सियां विधिवत संरक्षित और तालाबंद कर दी जानी चाहिए एवं लोगों के गिरने या कूदने की रोकथाम के लिए स्वयं कुंओं को भी सुरक्षित बना दिया जाना चाहिए। इसका विशेष ख्याल रखा जाना चाहिए कि कारागार में ऐसा कुछ न रहे जिसका इस्तेमाल खुदकुशी जैसे कदमों के लिए किया जा सके।

आत्महत्या की प्रवृत्ति वाले बंदियों के प्रति सावधानियां

949. आत्महत्या के स्पष्ट रुझान वाले बंदियों की सावधानीपूर्वक देखरेख की जाएगी एवं उनको अपनी सेल में अकेले नहीं छोड़ा जाएगा। ऐसे बंदियों को परामर्शदाताओं एवं मनोवैज्ञानिकों के पास भी भेजा जाना चाहिए एवं उनकी निकटता से देखरेख की जानी चाहिए।

खतरनाक कार्यों में सिद्ध दोष बंदियों का रोजगार

950. जब बंदी विस्फोट, उत्खनन या अन्य प्रकार के खतरनाक कार्य में रत हों तो दुर्घटनाओं से रक्षा के लिए हर उचित सावधानी बरतने की ज़िम्मेदारी कार्य करवा रहे अधिकारी पर होगी। किसी भी सिद्ध दोष बंदी को विस्फोटन संबंधी प्रचालनों में चार्ज में आग लगाने के कार्य में नहीं लगाया जाएगा। उत्खनन में दीवारें रोक कर रखी जाएंगी या चरणबद्ध तरीके से काटी जाएंगी।

विष की अभिरक्षा

951. विषैली दवाएं एवं निद्राकारी दवाएं, सर्जिकल उपकरण एवं इस प्रकार की अन्य चीजें बंदियों की पहुंच में नहीं छोड़ी जाएंगी। किसी विषैली दवा के हर डिब्बे पर बड़े अक्षरों में 'विष' लिख कर चिपकाया जाएगा। इन सभी को ताले चाबी में रखा जाएगा। किसी भी परिस्थिति में यह चाबी किसी बंदी को नहीं सौंपी जाएगी।

डूबने के प्रति एहतियात

952. कुंओं में दुर्घटनाएं होने की स्थिति में तैयार मिलने के लिए एक मजबूत रस्सी एवं अनेक कांटों वाला लंगर हर कारागार के प्रहरी कक्ष में रखे जाएंगे।

आग**आग की रोकथाम**

953. किसी भी ऑफिस या भंडार घर में कैरोसीन या गैस लाइटों का उपयोग करते समय विशेष सावधानी बरती जाएगी। यहां तक कि बिजली की लाइटों के रखरखाव में किसी भी तरह का रिसाव तुरंत उप अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा एवं देरी किये बगैर

ठीक किया जाएगा।

954. कार्यालय, रसोई एवं भंडार घरों के सभी प्रभारी कर्मचारी रात्रि में अपना कार्य समाप्त करने से पहले कार्यालयों एवं भंडार घरों का निरीक्षण करेंगे एवं आश्वस्त होंगे कि सब सुरक्षित है।
955. कार्यशालाओं में विधिवत निर्मित अग्निस्थलों में आग का प्रयोग होगा एवं कारागार में ताला लगाने वाला वरिष्ठ अधिकारी लौटने से पूर्व आश्वस्त होगा कि यह अग्नि ठीक प्रकार से बुझा दी गई है। प्रभाग का संबंधित वरिष्ठ स्टाफ भी इस बारे में उत्तरदायी होगा।
956. रसोई में इस्तेमाल होने वाले किसी जलते हुए कोयले, लकड़ी या अन्य ईंधन को बाहर ले जाने की इजाजत नहीं दी जाएगी। किसी भी उल्लंघन के लिए रसोई के प्रभारी उत्तरदायी होंगे। यदि रसोई में द्रवीभूत पेट्रोलियम गैस का उपयोग होता है तो यह सुनिश्चित किया जाएगा कि एलपीजी के सिलिंडरों के भंडारण से संबंधित सुरक्षा नियमों के अनुरूप गैस सिलिंडर एक सुरक्षित कमरे में भंडारित किये जाएं एवं किसी बंदीकी ऐसे स्थान तक पहुंच न हो। यदि कोई आग लगती है तो जब तक आग पर पूरा नियंत्रण न पा लिया जाए किसी को भी गैस के कमरे में जाने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।
957. कारागार के सभी स्थानों में आग बुझाने के नल एवं अग्निशामक उपकरण (रेत एवं पानी की बाल्टियां) मौजूद होंगे, एवं विशेषकर अग्निशमन विभाग के साथ चर्चा में निर्धारित सभी संवेदनशील स्थानों पर मौजूद होंगे।
958. कारागार में बिजली के प्रतिष्ठानों का नियमित अंतराल पर निरीक्षण किया जाएगा।
959. बाहरी कैम्पों एवं खुले संस्थानों में सावधानियां बरती जाएंगी—जैसे बड़ी मात्रा में जलापूर्ति का प्रावधान एवं अग्निशामक उपकरण हाथों हाथ तैयार रखे जाएंगे।
960. हर अधीक्षक अग्नि सुरक्षा एवं उसके कारागार में इसके अभ्यास के लिए की जाने वाली ड्रिल पर दिशानिर्देश तैयार करेगा जिनमें फायर अलार्म बजाये जाने पर कारागार प्रशासन के सभी सदस्यों के अपने अपने कर्तव्य दर्शाए गए होंगे। वह अपने स्टाफ को छह महीने में न्यूनतम एक बार फायर ड्रिल का अभ्यास कराएगा। इसमें अग्निशमन से संबंधित सुरक्षा उपाय एवं निकासी की तकनीकें शामिल होंगी।
961. आग लगने पर तुरंत अग्निशमन विभाग को भी सूचना भेजी जाएगी। फायर ब्रिगेड से सहायता प्राप्त होने तक आग बुझाने का हर कदम उठाया जाएगा। यदि कारागार में अग्नि दिन या रात में शुरू होती है तो अलार्म बजाया जाएगा।
962. यह सुनिश्चित करने के कदम उठाये जाएंगे कि आग कारागार के अन्य स्थानों पर न फैले एवं बंदियों व स्टाफ के सदस्यों के जीवन खतरे में न पड़ें। आग के कारण किसी बंदी या स्टाफ के किसी सदस्य के घायल होने की सूरत में (क) घायल व्यक्ति को चिकित्सकीय सहायता प्रदान की जाएगी एवं (ख) फौरन एक जांच कराई जाएगी एवं घायल बंदी या स्टाफ के सदस्य के बयान व अन्य गवाहों के बयान दर्ज किये जाएंगे।

महामारी

महामारी एवं सावधानियां

963. वह महामारी जिनके कारागार में फैलने की संभावना है— हैजा, आंत्रज्वर, जठरांत्रकोप, छोटी चेचक, चेचक, गलगण्ड, प्रतिश्याय, मस्तिष्क मेरु ज्वर, निमोनिया, प्लेग, बेरीबेरी, स्कर्वी एवं जलोदर हैं।
964. जब कारागार के निकट एक महामारी मौजूद हो तो जहां तक संभव हो संक्रमित स्थान एवं कर्मचारियों के मध्य संपर्क रोका जाना चाहिए एवं विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए कि प्रकोप से निपटने की पूरी व्यवस्था की गयी है।

पृथक्करण शेड को हटाना

965. हर कारागार में एक स्थायी पृथक्करण शेड की व्यवस्था की जाएगी। हैजे या किसी अन्य संक्रामक बीमारी का कोई मामला या संदेहास्पद मामला सामने आने पर रोगी को अस्पताल नहीं ले जाया जाएगा बल्कि तुरंत इनमें से किसी शेड में स्थानांतरित कर दिया जाएगा, जबकि मामले में कार्यरत सभी अर्दली एवं सफाई कर्मियों को पूरी तरह अन्य शेड में पृथक् कर दिया जाएगा। संक्रमण का खतरा समाप्त होने तक किसी भी बहाने से उनको कारागार के कॉमन एरिया में प्रवेश की या अन्य बंदियों से बातचीत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। यदि संभव हो तो संक्रमित बंदीकारागार के बाहर संक्रामक रोगों के अस्पताल में भेज दिये जाएंगे।

संक्रमण की स्थिति में बंदियों का उपचार

966. जिस वॉर्ड में संक्रमण का संदेहास्पद मामला हुआ हो उस वॉर्ड की सफाई में कार्यरत सभी बंदियों, या वह बंदी जो रोगी के संपर्क में रहे हैं, को चिकित्सीय देखरेख में एक अलग इमारत में रखा जाएगा ताकि उनका अन्य बंदियों से मिलना-जुलना रोका जा सके। इसका विशेष ध्यान रखा जाएगा कि वेस्नान और भोजन ग्रहण अलग करें।

यदि संक्रमित हो तो कारागार अधिकारी के वस्त्र

967. यदि दिमाग में यह बात आने का कोई भी कारण मौजूद है कि किसी कारापाल या अन्य कारागार अधिकारी के कपड़े हैजे के स्राव से प्रदूषित हुए हो सकते हैं तो उन कपड़ों को फौरन अलग कर विसंक्रमित किया जाएगा।

संक्रमित बैरक का उपचार

968. वह बैरक जिसमें कोई मामला सामने आया है तुरंत खाली कराई जाएगी एवं बंदियों को साथ में रखा जाएगा एवं उन्हें अन्य बंदियों के समीप जाने की अनुमति नहीं दी जाएगी। खाली की गई बैरक को पूरी तरह विसंक्रमित किया जाएगा।

टीकाकरण या प्रतिरक्षण

969. जब भी किसी महामारी का मामला सामने आएगा तो चिकित्सा अधिकारी तुरंत सभी बंदियों, कारागार कार्मिकों एवं उनके परिवार के सदस्यों के टीकाकरण या प्रतिरक्षण, जैसा भी मामला हो, की व्यवस्था करेगा।

रोगी को रखने की जगह

970. अस्पताल एवं हर वॉर्ड के सेल में भीड़-भाड़ से अवश्य बचा जाना चाहिए। यदि महामारी गंभीर है तो यह संभव है कि इससे जुड़े रोगियों के उपचार के लिए सभी अन्य रोगियों को एक अस्थायी अस्पताल, जिसको एक वॉर्ड या कार्य स्थल पर बनाया जा सकता है (यदि कोई अन्य बेहतर स्थान उपलब्ध नहीं है), में स्थानांतरित कर समूचे अस्पताल की जरूरत पड़े। उदरशूल या सामान्य

अतिसार के साधारण मामलों का उपचार भी अलग से किया जाएगा एवं इनके रोगियों को अस्पताल में भर्ती नहीं किया जाएगा जब तक हैजे और अतिसार के विशिष्ट लक्षण मिट न जाएं।

पीने के पानी का रोगाणुनाशन

971. चिकित्सा अधिकारी की अनुशंसा पर पीने के पानी को पूर्णतया उबाला जाएगा। इसके लिए कारागार महानिरीक्षक के निर्णयानुसार आवश्यक न्यूनतम सीमा तक गैस या जलाने वाली लकड़ी मुहैया कराई जाएगी। यह सुनिश्चित करने का भी ध्यान रखा जाएगा कि पानी उबालने के लिए पर्याप्त सामग्री भी उपलब्ध कराई गई है। जहां तक संभव हो कारागारों में जलजनित बीमारियों की रोकथाम के लिए आर ओ लगे होने चाहिए।

बंदियों की निगरानी

972. आरम्भिक अवस्था में ही बीमारियों की पहचान के लिए बंदियों की सामान्य स्थिति की ध्यानपूर्वक निगरानी की जाएगी। पूर्वाभासी लक्षणों से पीड़ित किसी भी व्यक्ति को उपचार के लिए फौरन अलग कर दिया जाएगा। कारापाल/मुख्य कारापाल को बीमारी के संकेत पाते ही फौरन इसकी सूचना देने की आवश्यकता होगी। एक बंदी जो सामान्य से अधिक बार शौच जा रहा है, वह निगरानी के दायरे में रखा जाएगा।

अस्पताल के फर्श का प्रशोधन

973. अलग किये गए अस्पताल के फर्श पर 2 प्रतिशत साबुन युक्त क्रेसोल या आइज़ल लोशन का उदारतापूर्वक छिड़काव होगा या उससे उसे धोया जाएगा।

विष्ठा का निपटान

974. विष्ठा को दो घंटे तक एक बंद ढक्कन वाले पात्र, जिसमें समान परिमाण में 4 प्रतिशत क्रेसोल या आइज़ल लोशन होंगे, में रखा जाएगा और इसके बाद उसे गाड़ दिया जाएगा। विष्ठा को बुरादे, धान की भूसी या केरोसीन के साथ जलाया भी जा सकता है।

बंदियों की स्वच्छता

975. बंदियों की स्वच्छता एवं कपड़ों पर विशेष ध्यान दिया जाएगा। धुलाई में प्रयुक्त पानी को कारागार की दीवारों के अंदर नहीं रहने दिया जाएगा।

कपड़ों एवं बिस्तर का प्रशोधन

976. एक संक्रमित बॉर्ड के बंदियों के कपड़े एवं बिस्तर या तो 30 मिनट तक उबलते हुए पानी में निमज्जित किये जाएंगे या कार्बोलिक अथवा क्रेसोल के 20 प्रतिशत विलयन में रखे जाएंगे, फिर सुखाए जाएंगे तथा नहाने के बाद उनको लौटा दिये जाएंगे। संक्रमित बंदियों द्वारा प्रयोग किये गए अस्पताल के कपड़े एवं बिस्तर जला दिये जाएंगे।

संक्रमित शव का निपटान

977. संक्रमित बीमारी से मृत व्यक्ति का शरीर 2 प्रतिशत कार्बोलिक या क्रेसोल लोशन से संतृप्त एक शीट में लपेटा जाएगा एवं जितनी कम देरी संभव हो उसका दाह संस्कार कर दिया जाएगा/भू-समाधि दे दी जाएगी।

महानिरीक्षक को सूचना

978. हैजे या किसी अन्य बीमारी का पहला मामला तुरंत महानिरीक्षक को रिपोर्ट किया जाएगा, तत्पश्चात उसी दिन मामले की परिस्थितियों एवं बीमारी फैलने से रोकने के कदमों का उल्लेख करती हुई एक रिपोर्ट भी भेजी जाएगी।

979. अगले दो मामले भी महानिरीक्षक को इसी प्रकार रिपोर्ट किये जाएंगे। दूसरा मामला सामने आने पर अधीक्षक यह उल्लेख करते हुए एक रिपोर्ट जमा कराएगा कि क्या वह कारागार परिसर में बड़े स्तर पर बंदियों का पृथक्करण प्रस्तावित करता है। यदि वह ऐसा करता है तो इसके लिए उठाए जा रहे कदमों का वर्णन करेगा। यदि वह पृथक्करण की योजना नहीं बनाता है तो उसके कारण भी दर्ज करेगा। यदि महानिरीक्षक मुख्यालय में अनुपस्थित है तो यह रिपोर्ट तीव्रतम साधनों का प्रयोग कर उस तक पहुंचाई जाएगी।

जब किसी बीमारी को महामारी माना जाए

980. यदि पहला मामला सामने आने के एक सप्ताह के भीतर तीन या अधिक मामले सामने आते हैं तो इस निर्णय पर पहुंचा जाएगा कि बीमारी ने महामारी का रूप धारण कर लिया है।

महामारी के लिए सामान्य तौर पर लागू नियम

981. पृथक्करण से संबंधित उपरोक्त नियम अन्य बीमारियों जैसे छोटी चेचक एवं प्लेग पर भी लागू होंगे। इन मामलों में पृथक्करण की आवश्यकता उतनी ही महत्वपूर्ण होगी। आंत्रज्वर के मामले में जलापूर्ति में परिवर्तन प्रथमतः महत्वपूर्ण होगा।

महामारी के दौरान दैनिक रिपोर्ट

982. कारागार में किसी महामारी के फैलने पर प्रतिदिन एक रिपोर्ट महानिरीक्षक को भेजी जाएगी। इस रिपोर्ट में चिकित्सा अधिकारी संक्षेप में महामारी के प्रसार, इसकी रोकथाम के लिए उठाये जाने वाले कदम एवं कोई अन्य जानकारी जो वह महत्वपूर्ण समझता हो, दर्ज करेगा। इस रिपोर्ट की एक प्रति निदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं को भी भेजी जाएगी।

महामारी-विज्ञान की दृष्टि से विशेष जांच

983. महानिरीक्षक स्वास्थ्य सेवा निदेशक से परामर्श कर जब भी उसको उपयुक्त लगे महामारी विज्ञान की दृष्टि से एक जांच करवा सकता है या स्थानिक चिकित्सा अधिकारी से एक रिपोर्ट तैयार करवा सकता है। ऐसी जांच रिपोर्ट की एक प्रति स्वास्थ्य सेवा निदेशक, भारत सरकार, नई दिल्ली के पास जमा की जाएगी।

भूख हड़ताल

भूख हड़ताल के मामलों में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया

984. जो बंदी भूख हड़ताल पर जाते हैं उनको यह चेतावनी दी जाएगी कि जब तक वह भूख हड़ताल जारी रखते हैं, उनकी किसी भी शिकायत में लगाये आरोपों का कोई निवारण नहीं किया जाएगा एवं वह कारागार की किसी भी सज़ा के भागी होंगे अथवा दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 की धारा 47 के अंतर्गत मुकदमा चलाए जाने के पात्र होंगे।

985. पर्याप्त चेतावनी के पश्चात तथा भोजन ग्रहण न करने पर बंदियों के स्वास्थ्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने से पहले एवं अन्य किसी भी प्रकार के दण्ड से उन पर असर होने की संभावना मुश्किल प्रतीत होने पर उनके विरुद्ध दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 की धारा 47 के अंतर्गत मुकदमा चलाया जा सकता है। ऐसे बंदियों से मुलाकातों एवं चिट्ठी पत्री की सामान्य रियायत केवल कानूनी विषयों से जुड़े सदस्यों तक ही सीमित होगी। यदि ऐसा बंदी कानूनी पेशे से संबंधित किसी सदस्य को स्वयं के प्रतिनिधित्व हेतु प्रस्तावित करता है तो बंदियों द्वारा कानून के नुमाइंदे के पक्ष में एक वकालतनामा हस्ताक्षरित किया जाएगा एवं इस संबंध में केवल उसी सदस्य को बंदी से मुलाकात करने की अनुमति प्रदान की जाएगी।
986. बंदियों के सामूहिक भूख हड़ताल पर चले जाने की स्थिति में अधीक्षक वाजिब संख्या में कानूनी पेशे से जुड़े सदस्यों को बंदियों से मुलाकात करने की अनुमति देंगे। सुगम पहचान के लिये कानूनी पेशे से जुड़े सदस्यों को अपनी औपचारिक वकीलों वाली पोशाक में होना चाहिये एवं अपने लेटर हेड पर मुलाकात का अध्याचन करना चाहिए। यदि एक सामूहिक भूख हड़ताल विद्रोह का रूप धारण कर ले तो जहां तक संभव हो बंदियों को एक दूसरे से, एवं अन्य बंदियों से अलग कर दिया जाएगा।
987. जब दिल्ली कारागार अधिनियम, 2000 की धारा 47 के अंतर्गत मुकदमा चलाया जाए तो कार्यवाही कारागार में ही कराई जानी चाहिए एवं जितनी कम देरी हो पाए उस अवधि में शुरु एवं पूर्ण की जानी चाहिए।

भूख हड़ताल पर गए बंदियों को बलपूर्वक भोजन कराना

988. यह कारागार के प्राधिकारियों का उत्तरदायित्व होगा कि वे बंदियों को तंदुरुस्त बनाए रखने एवं मृत्यु से बचाने के लिए यथोचित कार्य करें। इसलिए यदि लगातार भोजन ग्रहण न करने से किसी बंदी के स्वयं अपनी मृत्यु का कारण बनने की संभावना है तो चिकित्सा अधिकारी यह आदेश दे सकता है कि उसको जीवित रखने के लिए जबरन भोजन करवाया जाए। बलपूर्वक भोजन का अनावश्यक हिंसा के साथ प्रयास नहीं किया जाएगा। किंतु यह स्थिति आने तक चिकित्सा अधिकारी द्वारा स्वीकृत भोजन नियमित रूप से भूख हड़ताल पर गए बंदी के पास उसके सेवन के लिये रखा जाएगा।

सरकार को दैनिक रिपोर्ट

989. चिकित्सा अधिकारी भूख हड़ताल पर गए बंदी के स्वास्थ्य पर अपनी दैनिक रिपोर्ट अधीक्षक को सौंपेगा। बदले में वह महानिरीक्षक के माध्यम से रिपोर्ट को सरकार को अग्रसारित करेगा।

अत्यधिक भीड़भाड़

अत्यधिक भीड़भाड़ की जानकारी महानिरीक्षक को दी जाएगी

990. यदि एक कारागार में अधिक भीड़भाड़ हो जाती है तो अधीक्षक सभी बंदियों को यथायोग्य समायोजित करने के लिए समुचित कदम उठाएगा, महानिरीक्षक को उन परिस्थितियों की जानकारी देगा जो अत्यधिक भीड़भाड़ के लिए उत्तरदायी हैं। कोई अन्य मामला जो अत्यधिक भीड़भाड़ से संबंधित हो वह महानिरीक्षक के आदेश प्राप्त करने के लिए हमेशा उसके समक्ष रखा जाएगा।

भीड़भाड़ कम करने के उपाय

991. जैसे ही किसी कारागार या अस्पताल में उपलब्ध स्थान से अधिक बंदी प्राप्त किये जाते हैं, अधीक्षक महानिरीक्षक के समक्ष अतिप्रजनन कम करने के स्वयं द्वारा प्रस्तावित कदमों का उल्लेख करती हुई एक रिपोर्ट जमा कराएगा, एवं वह अस्थायी इंतजाम, जो उसकी दृष्टि में सर्वश्रेष्ठ हैं, उक्त कार्य हेतु अपना लिए जाने चाहिए।

बंदियों को शेड या तंबू में रखना

992. एक अस्थायी कदम के तौर पर उपलब्ध स्थान से अधिक संख्या में बंदी कार्य स्थल या बरामदे में छह माह से अधिक नहीं रखे जाएंगे। इसके अतिरिक्त उनको शेड एवं तंबू में भी रखा जा सकता है। उक्त शेड अथवा तंबू का क्षेत्रफल बंदियों के निवास से संबंधित अध्याय में उल्लिखित क्षेत्रफल के अनुरूप होगा। जब भी इस संबंध में खर्च की आवश्यकता होगी अधीक्षक हमेशा पूर्व अनुमति लेंगे एवं प्रत्येक विषय में मितव्ययता बरतना सुनिश्चित करेंगे।

भूकम्प

993. **भूकम्प आने की सूरत में निम्न कदम उठाये जाएंगे:**

- बंदियों से कवर लेने के लिए कहा जाएगा (घुटनों के बल झुक कर बैठना एवं सर को भुजाओं से कवर करना)।
- बाद में आने वाले झटकों के मद्देनजर बंदियों से इसी अवस्था में कुछ मिनटों तक बने रहने के लिये कहा जाएगा।
- बंदी खिड़कियों, आईनों, चिमनियों, किताबों की अलमारियों, फर्नीचर, पुरानी एवं ऊंची इमारतों, स्तंभों, पेड़ों एवं बिजली के तारों से न्यूनतम 14 फीट दूरी पर रखे जाएंगे।
- बंदियों से शांतचित होकर एक खुले स्थान की ओर चलने के लिए कहा जाएगा।
- निकासी टीम के निर्देशों पर निकासी एवं बचाव कार्य चलाए जाने चाहिए एवं प्रभावित स्थल पर अनावश्यक भीड़भाड़ नहीं होने दी जानी चाहिए।

अन्य आपात स्थिति

994. आपात स्थिति के मामलों में भी आवश्यकता के अनुरूप समुचित कदम उठाए जाएंगे। अधीक्षक परिस्थितियों की रिपोर्ट महानिरीक्षक को प्रस्तुत करेगा। प्रत्येक कारागार में आपात स्थिति जैसे हमले या मिलती जुलती घटनाओं से निपटने के लिए एक आकस्मिक योजना तैयार रखी जाएगी। वरिष्ठ अधिकारियों को अपने दौरो/निरीक्षण के दौरान ऐसी आकस्मिक योजनाओं की समीक्षा करनी चाहिए।

995. मारपीट या उपद्रव/अशांति की रिपोर्ट—

- बंदी द्वारा कारागार के किसी अधिकारी के साथ मारपीट के प्रत्येक गंभीर मामले की एवं बंदियों के मध्य गम्भीर सामूहिक गड़बड़ी की पूर्ण रिपोर्ट महानिरीक्षक के पास जमा की जाएगी।
- वेबंदी जो रुष्ट, चिड़चिड़े अथवा हिंसक स्वभाव वाले हैं उनको चाकू या ऐसा कोई औजार जिसका अपराध में प्रयोग हो सकता है, नहीं दिया जाना चाहिए।

- (3) कारागार में इस्तेमाल सभी तालों का परीक्षण प्रतिदिन किया जाना चाहिए एवं किसी ताले में गड़बड़ी पाने पर इसको उप अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाना चाहिए जो इसको दुरुस्त ताले से बदल देगा।
- (4) जब पुलिस या मजिस्ट्रेट द्वारा जांच किया जाने वाला संज्ञेय अपराध हुआ हो एवं तदनंतर जिसको आपराधिक मुकदमे में रूपांतरित होना है तब भी अधीक्षक तुरंत जांच करेगा एवं कारागार अनुशासन के पहलुओं तथा मामले में नियमों के अनुपालन पर महानिरीक्षक को रिपोर्ट सौंपेगा एवं यदि वह कुछ कार्मिकों को उत्तरदायी ठहराता है तो उसको यह बताना चाहिए कि उनके बारे में वह क्या प्रस्तावित कर रहा है।

बंदी की सुरक्षित अभिरक्षा एवं सुरक्षा

996. **उन मामलों का रिकॉर्ड जिनमें हथकड़ियां लगाई गई हैं—** हर वह मामला जिसमें बंदी को किसी भी प्रकार की हथकड़ियां लगाई गई हैं, इस कार्य हेतु प्रयुक्त पंजिकाओं में यह तथ्य दर्ज किया जाना चाहिए कि हथकड़ियां लगाई गई हैं साथ ही क्रमशः लगाए जाने व हटाए जाने का समय भी दर्ज किया जाएगा।
997. **बेड़ियों की समीक्षा होगी—** उप अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि किसी बंदी पर लगाई गई हथकड़ियां एवं बेड़ियां अधिनियम की धारा 55 एवं धारा 56 के प्रावधानों के अनुरूप हैं एवं उनका बेजा इस्तेमाल नहीं किया जा सकता।
998. **इन मामलों में हथकड़ियां एवं बेड़ियों का लगाया जाना निशिद्ध है:**
 (क) महिला बंदी
 (ख) शिष्ट बंदी, एवं
 (ग) उम्रदराज बंदी, शारीरिक रूप से अशक्त या गंभीर रूप से बीमार
999. **हथकड़ियों का लगाना—** (1) हथकड़ियां दिन में या रात को कलाई के अग्रभाग में, एक बार में बारह घंटे की अवधि तक एवं इससे अधिक नहीं लगाई जा सकती हैं, साथ ही हर बार हथकड़ी लगाए जाने का अंतराल 12 घंटे से कम नहीं होना चाहिए एवं एकसाथ चार दिन या रातों से अधिक बार हथकड़ी नहीं लगाई जानी चाहिए। वह अवधि जिसमें हथकड़ी लगाई जानी है न्यायालय द्वारा निर्धारित की जाएगी।
1000. **अनपेक्षित स्थितियों—** अनपेक्षित स्थितियों में अधीक्षक हथकड़ियों एवं/अथवा बेड़ियों के इस्तेमाल के लिखित में कारण दर्ज कर एवं उपयोग के चौबीस घंटे के अंदर जिला एवं सत्र न्यायाधीश को सूचना देकर किसी बंदी की सुरक्षा के लिए इनका उपयोग कर सकता है।
1001. **बेड़ियों में रखे गए बंदियों पर वार्षिक वक्तव्य—** अधीक्षक (कारागार) द्वारा वर्ष के दौरान बेड़ी के इस्तेमाल वाले मामलों के विवरण पर अनुवर्ती वर्ष की 31 जनवरी को या उससे पूर्व महानिरीक्षक के समक्ष एक वार्षिक वक्तव्य प्रस्तुत किया जाएगा।
1002. **बेड़ी हटाना—** अधीक्षक द्वारा सुरक्षा के लिए लगाए गई बेड़ी न्यायालय के निर्देशानुसार हटाए जाएगी :
 बशर्ते अनपेक्षित स्थितियों में जब एक बंदी बीमार है एवं चिकित्सा अधिकारी के विचार में वह बेड़ियों में रखे जाने योग्य नहीं है, अधीक्षक न्यायालय को सूचना देकर तुरंत उसकी बेड़ी हटा देगा।
1003. **बलवा एवं इसका प्रयास—** कारागार का कोई भी अधिकारी किसी सामूहिक बलवे या बाहरी द्वार या कारागार के प्रांगण की दीवार तोड़ने के किसी प्रयास में सम्मिलित किसी भी बंदी के विरुद्ध बल का प्रयोग कर सकता है एवं इस बल का तब तक इस्तेमाल करता रह सकता है जब तक कि ऐसा सामूहिक बलवा या प्रयास नाकाम नहीं कर दिया जाए।
1004. **किसी अधिकारी पर हिंसा—** कारागार का कोई भी अधिकारी, कारागार के किसी अधिकारी या अन्य व्यक्ति के विरुद्ध हिंसा करने वाले किसी बंदी के विरुद्ध न्यूनतम बलप्रयोग करेगा:
 परन्तु यह उपबंधित है कि उस अधिकारी के पास यह विश्वास करने का वाजिब कारण है कि कारागार का अधिकारी अथवा अन्य व्यक्ति जीवन या अपने शरीर के किसी भाग पर खतरे का सामना कर रहा है अथवा उसको कष्टपूर्ण ढंग से घायल किये जाने की संभावना है।
1005. **चेतावनी देना—** किसी बंदी के विरुद्ध बलप्रयोग करने से पूर्व कारागार का अधिकारी बंदी को चेतावनी देगा कि वह उसके विरुद्ध बलप्रयोग करने जा रहा है।
1006. **वरिष्ठ अधिकारियों के आदेश—** कारागार का कोई भी अधिकारी बलवा होने या भागने की सूरत में अपने वरिष्ठ अधिकारी की उपस्थिति में किसी बंदी के विरुद्ध किसी भी प्रकार का बल प्रयोग नहीं करेगा, जब तक कि वरिष्ठ अधिकारी ने यह आदेश न दिया हो।
1007. **कारागार के अधिकारियों में अन्य बलों एवं सेवाओं के अधिकारी सम्मिलित होंगे—**
 (1) 'कारागार के अधिकारी' पद में बंदियों की सुरक्षित अभिरक्षा में कारागार प्रशासन की सहायता के लिये परिणियोजित अन्य बलों एवं सेवाओं के अधिकारी भी शामिल होंगे।
 (2) कारागार की रक्षा एवं किसी भी तरह की आक्रामकता या आपदा से निपटने के लिए त्वरित कार्रवाई दल का प्रावधान होगा। आकस्मिक स्थितियों से निपटने के लिए यह दल वाहन, अत्याधुनिक हथियारों एवं बुलेटप्रूफ जैकेट से सुसज्जित होना चाहिए।
 (3) यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कारागार परिसर में प्रवेश के लिए न्यूनतम प्रवेश बिंदु हैं। यह प्रवेश बिंदु आगंतुकों एवं अन्य लोगों के प्रवेश का नियमन करने के लिए चौबीस घंटे अर्द्धसैनिक बलों द्वारा रक्षित होने चाहिए।
 (4) बंदियों एवं कर्मचारियों की विभिन्न गतिविधियों पर इलेक्ट्रॉनिक निगरानी का प्रावधान होगा। इसके अतिरिक्त प्रतिबंधित सामानों का पता लगाने के लिए एक्स-रे बैगेज स्कैनर्स, दरवाजे में लगाया जाने वाला मेटल डिटेक्टर, हस्तचालित मेटल डिटेक्टर, सुरक्षा छड़ इत्यादि कारागार के दरवाजे समेत सभी प्रवेश बिंदुओं पर उपलब्ध कराए जाएंगे।
 (5) कारागार में बंदियों द्वारा मोबाइल फोन के उपयोग की संभावना खत्म करने के लिए कारागार में मोबाइल फोन जैमर्स एवं मोबाइल का पता लगाने वाले उपकरणों का प्रावधान होगा।
1008. **भागने की कोशिश करने वाले आदतन बंदियों की अलग पहचान —** भागने की कोशिश करने वाले प्रत्येक आदतन बंदी के लिए आमतौर पर निदेशक/महानिरीक्षक द्वारा निर्धारित ड्रेस पहनना आवश्यक होगा।

अध्याय -14

बंदियों की शिक्षा

1009. बंदियों के बहुमुखी विकास के लिए शिक्षा बहुत महत्वपूर्ण है। शिक्षा से उनकी सोच, आदतें और जीवन के प्रति उनका समूचा दृष्टिकोण बदला जा सकता है और उन्हें नए सिरे से जीवन-यापन करने और समाज की मुख्य धारा में शामिल होने का अवसर मिलता है। शिक्षा प्राप्त करने पर अपराध करने की प्रवृत्ति बदल जाती है। अर्थात् फिर अपराध कम हो जाएंगे, अपराध-पीड़ितों की संख्या कम होगी, बंदी कम रह जाएंगे, सामाजिक दृष्टि से उपयोगी लोगों की संख्या बढ़ेगी और आपराधिक न्याय तथा कानून लागू करने पर होने वाला खर्च कम रह जाएगा।
1010. मनुष्य की शारीरिक और मानसिक क्षमताओं के समग्र विकास के लिए शिक्षा आवश्यक है। यह ऐसा साधन है जिसकी मदद से बंदी की बुद्धि, उसके चरित्र तथा आचरण-व्यवहार को ढाला जा सकता है। शिक्षा प्राप्त होने पर बंदी स्वयं को सामाजिक परिवेश के अनुरूप बना सकता है और फिर से समाज की मुख्यधारा में शामिल हो सकता है।
1011. कारावास में जीवन एकाकी और विद्रोही हो जाता है। बंदियों की शिक्षा के समुचित अवसर उपलब्ध कराना ज़रूरी है ताकि वे रिहा होने के बाद कानून का पालन करने वाले और आत्मनिर्भर शहरी के रूप में जीवनयापन कर सकें। यह समझ लेना ज़रूरी है कि अपराधियों को कारागार में बंद रखना और उनके सुधार की कोई कोशिश न करना सरासर अनुत्पादक प्रयास है।

उद्देश्य

1012. कारागारों में बंदियों के लिए शिक्षा कार्यक्रम चलाने का उद्देश्य उनकी ऊर्जा और क्षमताओं को रचनात्मक मोड़ देना और उनमें विश्वास का भाव जाग्रत करना तथा उनमें सामाजिक दायित्व और जागरूकता पैदा करना और साथ ही आपराधिक जीवन की निरर्थकता समझने का भाव जगाकर उनका नैतिक, मानसिक और सामाजिक दृष्टि से उत्थान करना है।
1013. कारागार में व्यापक शिक्षण कार्यक्रम के ये उद्देश्य हो सकते हैं :-
- I. अनपढ़ बंदियों को ऐसा अवसर देना कि वह कम से कम न्यूनतम स्तर की शिक्षा प्राप्त कर लें;
 - II. साक्षर बंदियों को अपना शिक्षा-स्तर बढ़ाने या उठाने के लिए सुविधाएं देना;
 - III. उनमें नागरिक के कर्तव्यों और दायित्वों की बेहतर समझ विकसित करना;
 - IV. बंदियों की समाज के प्रति सोच सुधारना और अच्छे नागरिक की तरह जीने की इच्छा पैदा करना;
 - V. अच्छी सामाजिक और नैतिक आदतें और दृष्टिकोण विकसित करने में मदद करना ताकि बंदी रिहा होने के बाद अपने जीवन में बेहतर सामंजस्य रख सकें;
 - VI. सामाजिक जीवन और भविष्य की योजना बनाने के लिए व्यक्तिगत और सामूहिक निर्देशों से उनके व्यक्तित्व का विकास करके उन्हें समाज के अनुरूप ढालने की क्षमता विकसित करना;
 - VII. बंदियों में ऐसी सोच विकसित करना कि वे आपराधिक जीवन को बेकार और गलत समझने लगे और उन्हें कानून का पालन करने वाले नागरिक होने के फायदे से अवगत कराना;
 - VIII. उनमें अपना जीवन सुधारने के प्रति रुचि पैदा करना और उस दिशा में प्रयासरत होने की इच्छा जगाना और
 - IX. सामाजिक चेतना और सामाजिक दायित्व तथा कर्तव्यों के प्रति भाव जाग्रत करना।

योजना

1014. बंदियों की शिक्षण योजना ऐसी होगी कि :-

- I. शिक्षा का उद्देश्य बंदियों में बदलाव और सुधार लाकर उन्हें समाज से फिर जोड़ा जा सके। इन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित अध्यापनकर्म और कक्षा के लिए कमरे और पुस्तकालयों जैसी बुनियादी सुविधाएं हर कारागार में उपलब्ध होनी चाहिए;
- II. निरक्षर लोगों को शिक्षित करना अनिवार्य होगा। सुधारात्मक सेवाएं शिक्षण कार्यक्रमों पर विशेष ध्यान देंगी;

- III. बंदियों के बौद्धिक स्तर और उनकी रुचि में अंतर होने के कारण ज़रूरी है कि बड़े समूहों की आवश्यकता के हिसाब से विविध शिक्षण कार्यक्रम आयोजित किए जाएं;
- IV. शिक्षण कार्यक्रमों में ऐसे विषय शामिल किए जाएं जिनसे बंदी को सभ्य समाज का उपयोगी नागरिक बनने में मदद मिले;
- V. कारागार में चलाए जाने वाले कार्यक्रम बंदियों की संख्या और उनकी श्रेणियों तथा कार्यक्रम के लिए निर्धारित अवधि के हिसाब से तय होने चाहिए। समूचे कार्यक्रम के अनुरूप ही शिक्षण गतिविधियां भी तैयार की जानी चाहिए।
- VI. जहां तक हो सके, बंदियों की शिक्षा और राज्य के शिक्षा कार्यक्रमों में तालमेल होना चाहिए। ये कार्यक्रम रिहाई के बाद की देखभाल से भी जुड़े होने चाहिए;
- VII. शिक्षा नीति इस प्रकार तैयार की जानी चाहिए कि यह सामाजिक परिवेश से मेल खाए और बंदी को फिर से समाज में रहने योग्य बनाने में सहायक हो। शिक्षा तीन स्तरों पर आयोजित की जानी चाहिए :-
 - क) निरक्षर बंदियों के लिए
 - ख) कुछ पढ़े-लिखे बंदियों के लिए
 - ग) उच्च शिक्षा के लिए
- VIII. शिक्षा देने वाले कर्मचारियों को विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रमों के जरिए अच्छी तरह समझा देना चाहिए कि जहां तक हो सुधारात्मक नीतियां, कार्यक्रम और तरीके अपनाए जाएं;
- IX. शिक्षा कार्यक्रमों में स्वेच्छिक संगठनों को ज़्यादा से ज़्यादा संख्या में शामिल किया जाना चाहिए।

शिक्षण कार्यक्रम का स्वरूप

1015. शिक्षण कार्यक्रम में नीचे दी बातें शामिल होनी चाहिए :-

- I. शारीरिक शिक्षा जैसे योग और स्वास्थ्य/साफ-सफाई की शिक्षा
- II. पाठ्यक्रम से जुड़ी शिक्षा
- III. सामाजिक शिक्षा
- IV. व्यावसायिक शिक्षा
- V. नैतिक और आध्यात्मिक शिक्षा
- VI. सांस्कृतिक शिक्षा
- VII. कम्प्यूटर शिक्षा
- VIII. कानूनी शिक्षा/जागरूकता

1016. पाठ्यक्रम से जुड़ी यानी किताबी शिक्षा का उद्देश्य होना चाहिए कि :-

- I. हर अनपढ़ बंदी को साक्षर बनाया जाए, और
- II. बंदियों की शैक्षिक योग्यता बढ़ाई जाए।

बंदियों का वर्गीकरण

1017. बंदियों का वर्गीकरण कारागार में आते समय उनकी अकादमिक शिक्षा या शैक्षिक योग्यता तथा आगे पढ़ने की उनकी अभिरुचि के आधार पर किया जाना चाहिए। हर बंदी को उसकी योग्यता के अनुरूप शिक्षण कक्षा में दिन में कम से कम दो घंटे और हो सके तो सवेरे के वक्त बैठना अनिवार्य किया जाना चाहिए।
1018. वर्गीकरण समिति और शिक्षा-कर्मियों को मिल कर तय करना चाहिए कि अकादमिक शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा और काम के लिए प्रत्येक बंदी के लिए कितनी अवधि निर्धारित करनी है। चूंकि बंदियों का शिक्षा स्तर, बौद्धिक क्षमता और रुचियां अलग-अलग होंगी, इसलिए बंदियों के विभिन्न वर्गों के लिए अलग-अलग शिक्षण कार्यक्रम आयोजित करने होंगे।

शिक्षित बंदियों की सहायता

1019. शिक्षण कार्यक्रमों के संचालन में नियमित अध्यापकों और स्वैच्छिक संगठनों की मदद लेने के साथ ही शिक्षित बंदियों की भी भरपूर मदद ली जानी चाहिए।

भाषा की कक्षाएं

1020. भाषा कक्षाओं को प्रोत्साहन दिया जाना चाहिए। इन कक्षाओं का संचालन शिक्षित कैदी, नियमित अध्यापक और स्वैच्छिक संगठन कर सकते हैं। इससे कारागार-प्रशासन को विभिन्न संस्कृतियों और समुदायों के बंदियों के बीच बेहतर समन्वय रखने में मदद मिलेगी और कारागार की अनुशासन व्यवस्था में भी सुधार आएगा।
1021. बंदियों की विशेष आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए एक पुस्तिका तैयार की जानी चाहिए, जिसमें कारागार के भीतर चलाए जाने वाले विविध शिक्षण कार्यक्रमों का विवरण शामिल रहे।

युवा अपराधियों के लिए स्कूल

1022. प्रत्येक कारागार में एक नियमित स्कूल होना चाहिए जिसमें युवा अपराधी शिपटों में कक्षाओं में पढ़ सकें। यह स्कूल किसी सरकारी संगठन की शाखा हो सकता है और युवा अपराधियों की शिक्षा के लिए अध्यापक, साज़-सामान, उपकरण तथा पाठ्य सामग्री शिक्षा विभाग उपलब्ध कराए। इस स्कूल में प्राथमिक, माध्यमिक और उच्चतर माध्यमिक स्तर की शिक्षा की व्यवस्था होनी चाहिए। हर युवा अपराधी के लिए कक्षाओं में जाना अनिवार्य होना चाहिए। बंदियों की रुचि स्कूल जाने में बढ़ाने वाले कर्मचारियों को विशेष प्रोत्साहन राशि दी जानी चाहिए।
1023. विभिन्न परीक्षाएं पास करने वाले बंदियों को उस तरह प्रमाण-पत्र दिए जाने चाहिए, जिस तरह नियमित रूप से स्कूल में पढ़ने वाले विद्यार्थियों को दिए जाते हैं। ध्यान रखना होगा कि इन प्रमाण-पत्रों पर उस युवा के कारागार में बंद होने का उल्लेख न आने पाए।

लघु अवधि बंदियों के लिए शिक्षा

1024. विचाराधीन बंदियों और थोड़े समय की सज़ा पाने वाले बंदियों के लिए उसी यार्ड/प्रांगण में कक्षाएं लगाई जा सकती हैं, जिसमें वे बंद किए गए हों। इससे उन बंदियों के लिए नियमित कक्षाओं की बेहतर व्यवस्था की जा सकेगी, जिन्हें अल्पावधि, मध्यावधि या दीर्घावधि शिक्षण कार्यक्रमों की जरूरत हो।

कर्मचारी और उपकरण

1025. बंदियों के शिक्षण कार्यक्रमों के लिए नीचे दिए गए कर्मचारी और उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए :-

- I. कारागारों में प्रौढ़ शिक्षा कार्यक्रम चलाने के लिए अध्यापक उपलब्ध हों। शिक्षा विभाग से तबादले या प्रति-नियुक्ति आधार पर शिक्षक कारागारों में भेजे जा सकते हैं। जो बंदी शिक्षित हैं और जिनका आचरण भी अच्छा है उन्हें अन्य बंदियों को पढ़ाने का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। ये प्रशिक्षण-प्राप्त बंदी विविध शिक्षण कार्यक्रमों के आयोजन में नियमित अध्यापकों की मदद कर सकते हैं। स्वैच्छिक संगठनों के सेवानिवृत्त अध्यापकों की सेवाएं भी इन शिक्षण कार्यक्रमों के संचालन में ली जा सकती हैं;
- II. शिक्षण के लिए ज़रूरी किताब-कापी, लेखन सामग्री, स्टेशनरी, फर्नीचर वगैरह सरकारी खर्च पर मिलना चाहिए। हर कारागार में अलग से एक इमारत या तो निश्चित की जाए या बनाई जाए, जहां शिक्षण गतिविधियां चलाई जा सकती हों। इमारतों और शिक्षण कार्यक्रमों के लिए निर्धारित क्षेत्र शिक्षा विभाग की ओर से इस बारे में निर्धारित न्यूनतम मानदंडों के अनुसार होने चाहिए;

- III. प्रत्येक केंद्रीय जिला कारागार में नेशनल ओपन स्कूल/इंदिरा गांधी नेशनल ओपन यूनीवर्सिटी के अध्ययन/परीक्षा केंद्र स्थापित किए जाने चाहिए। बंदियों की संख्या और आयोजित किए जाने वाले शिक्षण कार्यक्रमों के अनुपात में ही शिक्षकों की संख्या तय की जानी चाहिए;
- IV. जो शिक्षित बंदी शिक्षण कार्यक्रम चलाने में कारागार प्रशासन की मदद करते हैं, उन्हें कारागार अधिकारियों (प्राधिकरण) की ओर से वेतन/मानदेय दिया जाना चाहिए;
- V. शैक्षणिक उद्देश्यों के लिए दृश्य-श्रव्य उपकरणों का प्रयोग किया जाना चाहिए।
- VI. बंदियों को शिक्षण आवश्यकताओं के अनुरूप रहने का स्थान दिया जाना चाहिए ताकि बैरक/सेल में ऐसा माहौल बन सके कि वे अध्यापकों से मिला कार्य पूरा कर सकें।

पाठ्यक्रम

1026. पाठ्यक्रम बंदियों के प्रत्येक समूह की ज़रूरत को ध्यान में रख कर बनाया जाना चाहिए। यह पाठ्यक्रम अन्य शिक्षण संस्थानों द्वारा चलाए जा रहे शिक्षण कार्यक्रम के मुताबिक होना चाहिए। इसकी योजना इस तरह बनाई जाए कि बंदियों की सज़ा की अवधि से समन्वय बना रहे। शिक्षण कार्यक्रम और समय सारिणी कारागार के समग्र कार्यक्रम को ध्यान में रख कर बनाई जानी चाहिए।

जांच एवं परीक्षाएं

1027. बंदियों को उच्च अध्ययन जारी रखने के लिए ये छूट दी जाएंगी :
- I. प्रत्येक परियोजना की समाप्ति पर बंदियों को टैस्ट और परीक्षा देनी होगी। ये टैस्ट/परीक्षाएं शिक्षा विभाग/नेशनल ओपन स्कूल/इंदिरा गांधी नेशनल ओपन यूनीवर्सिटी आदि की ओर से कारागार के भीतर ही ली जाएंगी।
 - II. विभिन्न परीक्षाओं में बैठने वाले बंदियों से परीक्षा फीस या कोई अन्य फीस नहीं ली जा सकती। कुशाग्र विद्यार्थियों के नाम शिक्षा विभाग और अन्य एजेंसियों के पास छात्रवृत्ति दिलाने के लिए भेजे जाने चाहिए।

संपर्क

1028. शिक्षण सामग्री और अन्य सहायता प्राप्त करने के लिए संस्थान को शिक्षा विभाग/एनओएस/इग्नू और अन्य मान्य शिक्षा संस्थानों से संपर्क रखना चाहिए।

पुस्तकालय

1029. कारागार के पुस्तकालय में नीचे दी गई सुविधाएं उपलब्ध होनी चाहिए :-

- I. विभिन्न शिक्षण मानकों, बौद्धिक आवश्यकताएं पूरी करने और बंदियों का ज्ञान विकसित करने जैसी ज़रूरतें पूरी करने के लिए पर्याप्त पुस्तकें पुस्तकालय में होनी चाहिए;
- II. कारागार के पुस्तकालय में पर्याप्त संख्या में पुस्तकें, पत्रिकाएं और समाचार पत्र होने चाहिए। ये बंदियों को पढ़ने के लिए दिए जा सकते हैं। बंदियों में पढ़ने की आदत को बढ़ावा दिया जाना चाहिए;
- III. पुस्तकें और अन्य पाठन सामग्री के प्रबंधन के लिए लाइब्रेरियन की नियुक्ति होनी चाहिए। पुस्तकालय के प्रबंधन के लिए लाइब्रेरियन की देखरेख में शिक्षित बंदियों की मदद भी ली जा सकती है। लाइब्रेरियन बंदियों की ज़रूरतें पूरी करने के वास्ते विभिन्न विषयों की पुस्तकों की व्यवस्था करके, उन्हें उपलब्ध कराएंगे। बंदियों के इस्तेमाल और कारागार अधीक्षक की सूचना हेतु पुस्तकालय में उपलब्ध पुस्तकों और पत्र-पत्रिकाओं का विषय/नाम के क्रम से विवरण रखेंगे;
- IV. स्वैच्छिक संगठनों को पुस्तकें दान करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए और इसके लिए उनका स्वागत होना चाहिए। पब्लिक स्कूलों और सरकारी स्कूलों को कारागारों के भीतर बंदियों के लिए शिक्षण कार्यक्रमों का जिम्मा लेने के लिए बढ़ावा दिया जाना चाहिए;
- V. जहां तक हो सके, डिजिटिकृत पुस्तकालय भी उपलब्ध कराया जाना चाहिए, जिसमें ई-लर्निंग की सामग्री भी उपलब्ध हो।

टिप्पणी : कारागार के पुस्तकालय में उपलब्ध कराई जाने वाली पुस्तकों और पठन-सामग्री की अधीक्षक जांच करेंगे ताकि शिक्षा, सामाजिक मुद्दों, नैतिकता, सांस्कृतिक और आध्यात्मिक विकास/उत्थान से जुड़ी सामग्री ही बंदियों तक पहुंचे। इस बारे में विस्तृत दिशा-निर्देश कारागारों के पुलिस महानिरीक्षक जारी करेंगे।

सामाजिक, नैतिक, सांस्कृतिक और आध्यात्मिक शिक्षा

1030. समग्र उपचार के लिए ध्यान थिरेपी इस्तेमाल की जानी चाहिए।

कारागार प्रकाशन

1031. बंदियों के बीच जानकारी पहुंचाने के लिए मासिक/त्रैमासिक प्रकाशन होना चाहिए। इन प्रकाशनों में बंदियों द्वारा लिखे लेख, कविताएं या लघु-लेख इत्यादि शामिल किए जाने चाहिए और शिक्षा, खेलकूद और अन्य क्षेत्रों में बंदियों की उपलब्धियों का विवरण दिया जाना चाहिए। संपादकीय मंडल में भी बंदियों को शामिल किया जाना चाहिए। प्रकाशन में छपने वाली सामग्री की समीक्षा के लिए स्वतंत्र स्क्रीनिंग कमेटी बनाई जाए जिसकी अध्यक्षता जहां तक संभव हो, पत्रकारिता में अनुभवी व्यक्ति को सौंपी जाए।

जवाबदेही

1032. कारागार में शिक्षा कार्यक्रम को सही भावना से संचालित कराने का मुख्य जिम्मा कारागार निरीक्षक और अन्य कारागार कर्मियों का होगा। इन अधिकारियों की कार्यक्षमता का आकलन शिक्षा कार्यक्रम की सफलता-असफलता और वहां आयोजित शिक्षण गतिविधियों की संख्या के आधार पर होना चाहिए।

शिक्षा क्षेत्र में उपलब्धियां अर्जित करने वाले बंदियों को प्रोत्साहन और सजा-माफी

1033. महानिरीक्षक (कारागार) कारागार में शिक्षा प्राप्त करने वाले बंदियों के विशेष उपलब्धियां अर्जित करने पर उनके लिए सजा-माफी, पुरस्कार और प्रोत्साहन योजना को कार्यरूप दे सकते हैं।

अध्याय -15

व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रम

कौशल विकास कार्यक्रम और व्यावसायिक प्रशिक्षण के उद्देश्य

1034. व्यावसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास कार्यक्रम कारागार में सुधारात्मक कार्यक्रमों के अनिवार्य अंग समझे जाने चाहिए। इन कार्यक्रमों के उद्देश्य इस प्रकार होने चाहिए:-

- I. बंदियों में अनुशासन और कार्य संस्कृति विकसित करना;
- II. श्रम और श्रम के सम्मान के प्रति सही सोच विकसित करना;
- III. इन्हें बढ़ावा देना :
 - क) बंदियों के शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य;
 - ख) समझदारी वाले शारीरिक श्रम से मस्तिष्क का उचित विकास;
 - ग) साथ में और सहयोग से रहने की भावना; और
 - घ) अच्छा तालमेल रखने की भावना।
- IV. लगातार कड़ा श्रम करने की क्षमता विकसित करना;
- V. लगन से लगातार और नियमित रूप से सही प्रकार काम करना;
- VI. श्रम-कौशल देना और उसे सुधारना;
- VII. बंदियों में आत्मविश्वास और आत्म-निर्भरता के भाव जगाना;

- VIII. बंदियों को प्रशिक्षण देकर समाज से फिर तालमेल बनाकर नए सिरे से जीवन शुरू करने के वास्ते तैयार करना;
- IX. व्यावसायिक दर्जा देकर बंदियों में आर्थिक सुरक्षा की भावना पैदा करना;
- X. बंदियों को सार्थक और उत्पादक कार्यों में उपयुक्त रोजगार में संलग्न रखना;
- XI. बंदियों को खाली बैठने, अनुशासनहीन बनने और अव्यवस्थित होने से रोकना;
- XII. उनमें अच्छे नैतिक भाव विकसित करना तथा उनमें स्व-अनुशासन और संस्थागत अनुशासन का भाव जगाना।

सरकार की नीति

1035. कारागार में ग्रामीण और शहरी दोनों क्षेत्रों से आने वाले बंदियों की जरूरतों के हिसाब से रोजगार और उत्पादन नीति तैयार की जानी चाहिए। कौशल विकास में इस पर ज़ोर दिया जाना चाहिए कि बंदी कारागार से रिहा होने के बाद रोजगार या स्व-रोजगार निश्चित रूप से पा लेगा।
1036. महानिरीक्षक कारागार की अध्यक्षता में कारागार मुख्यालय में "कौशल विकास कार्यक्रम और व्यावसायिक प्रशिक्षण बोर्ड" का गठन या ऐसा ही कोई अन्य उपाय किया जाना चाहिए, जिससे वित्तीय और प्रशासनिक अधिकार दिए जाएं। इस बोर्ड के निम्नांकित कार्य होंगे:
- I. कौशल विकास और व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम की रूपरेखा बना कर उसे लागू करना;
 - II. इन कार्यक्रमों के संचालन के लिए धन जुटाना;
 - III. उत्पादन-नीति तय करना;
 - IV. कौशल विकास कार्यक्रमों के आर्थिक पहलुओं की जांच करना;
 - V. कारागार के कौशल विकास कार्यक्रमों को ठोस व्यावसायिक आधार प्रदान करना;
 - VI. सभी स्तरों पर समन्वय सुनिश्चित करना;
 - VII. प्रत्येक कारागार के कौशल विकास कार्यक्रम की प्रगति का आकलन करना;
 - VIII. उत्पादन-प्रबंधन की आधुनिक कार्य प्रणालियां अपनाना;
 - IX. संस्थागत कौशल विकास कार्यक्रम और व्यावसायिक प्रशिक्षण से जुड़े सभी मामलों में दिशा-निर्देश, देख-रेख, निर्देशन और नियंत्रण रखना;
 - X. रिहा होने वाले बंदियों के लिए रिहाई के बाद देखभाल के लिए कार्यशालाएं आयोजित करना; और
 - XI. कारागार उत्पादों की बिक्री को प्रोत्साहन देना।
1037. भारत सरकार कौशल विकास एवं उद्यमिता मंत्रालय की सलाह से पता लगा सकती है कि कौन से खास ट्रेड्स में बंदियों को प्रशिक्षित करना उपयोगी रहेगा ताकि वे रिहा होने के बाद लाभकारी रोजगार पा सकें।
1038. सरकारी विभागों, अर्द्ध-सरकारी विभागों, सहकारी समितियों और सार्वजनिक प्रतिष्ठानों को अपनी जरूरतों के हिसाब से कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग से कारागार उद्योगों में बने सामान खरीदने चाहिए।
1039. सरकार को समय-समय पर कच्ची सामग्री, उपभोक्ता वस्तुएं, औजारों और उपकरणों की खरीद के बारे में स्पष्ट दिशा-निर्देश तय करते रहना चाहिए ताकि हेराफेरी या बर्बादी की गुंजाइश न रहे।
1040. ऐसी नीति बनाई जानी चाहिए कि पूरे ध्यान से चुने गए बंदियों को रिहा होने के बाद सार्वजनिक प्रतिष्ठानों, राज्य के सहकारी फार्मों में और सहकारी क्षेत्र के कृषि-आधारित उद्योगों में रोजगार/नौकरी मिल सके।

व्यावसायिक प्रशिक्षण

1041. रोजगार पा सकने वाले बंदियों के लिए हर केंद्रीय और जिला कारागार में स्व-रोजगार ट्रेड्स और व्यवसायों में व्यावसायिक प्रशिक्षण देने के कार्यक्रम चलाए जाने चाहिए।

- I. विचाराधीन बंदियों की व्यावसायिक योग्यता परखने के बाद इन कार्यक्रमों में प्रशिक्षण के इच्छुक बंदियों को शामिल किया जाना चाहिए।
 - II. बड़ी कारागारों में जहां संभव हो औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान खोला जाए और जहां संभव न हो, वहां स्थानीय प्रशिक्षण संस्थानों की मदद ली जाए ताकि इच्छुक बंदी प्रशिक्षण पा सकें।
 - III. विभिन्न प्रशिक्षण परियोजनाओं के कुशल संचालन के लिए कारागार में पर्याप्त स्टॉफ (कर्मचारी) होने चाहिए। बंदियों की प्रशिक्षण संबंधी जरूरतों के मुताबिक बहुआयामी परियोजनाएं चलाने और उनके लिए कक्षा लगाने के कमरे तथा पर्याप्त प्रशिक्षण उपकरण कारागार में होने चाहिए।
 - IV. कारागार में प्रशिक्षण परियोजनाओं का उपयुक्त सुस्पष्ट संगठन होना चाहिए, जो समानता वाले समूहों के गठन और परियोजनाओं का कार्यक्रम और समय निर्धारित करे।
 - V. प्रशिक्षण परियोजनाओं की लागत, स्टॉफ, उपकरण और सामग्री पर होने वाला खर्च अपराधियों के प्रशिक्षण और पुनर्वास की दृष्टि से आवश्यक निवेश समझे जाने चाहिए।
 - VI. युवा अपराधियों, छोटे वयस्क अपराधियों और प्रशिक्षण परियोजनाओं का लाभ लेने के इच्छुक अन्य बंदियों पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।
1042. कारागार अधिकारियों को प्रत्येक उत्पादन यूनिट और व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रत्येक कार्यक्रम के लिए पर्याप्त संख्या में सुयोग्य तकनीकी व्यक्ति रखने के समुचित उपाय करने चाहिए।
 1043. व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम थोड़े मध्यम और लंबे समय के लिए कारागार आने वाले बंदियों की जरूरतों के मुताबिक तैयार करने चाहिए।
 1044. व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम को व्यावहारिक बनाने के उद्देश्य से तकनीकी शिक्षा विभाग, उद्योग (कृतर उद्योग सहित) निदेशालय, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों और ऐसे ही अन्य संस्थानों तथा मान्य स्वैच्छिक संगठनों के साथ सक्रिय समन्वय और सम्पर्क रखना जरूरी है।
 1045. व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूरा होने पर सम्बद्ध विभाग बंदियों का इम्तहान लेगा, जिसमें पास होने पर विभाग उन्हें नियमित प्रमाणपत्र/डिप्लोमा प्रदान करेगा।
 1046. प्रोत्साहन के तौर पर खुली कारागार के बंदी कौशल विकास कार्यक्रमों में अच्छी प्रगति दिखाएंगे और उन्हें महत्वपूर्ण प्रतिष्ठान और अन्य सरकारी उद्योग देखने जाने की अनुमति दी जाएगी।
 1047. कारागार उद्योग को विभिन्न औद्योगिक/उत्पादन इकाइयां लगाने के लिए सरकार की अनुमति दिए जाने की प्रक्रिया में प्राथमिकता मिलनी चाहिए।
 1048. कार्यकारी और सुपरवाइजरी अधिकारियों को प्रबंधन की आधुनिक प्रणालियों का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।
 1049. कौशल विकास कार्यक्रमों में विविधता लाने की मास्टर प्लान बनाते समय व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों में विविधता लाने को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

बंदियों के लिए रोजगार

1050. दोषी पाए गए अपराधियों के साथ विचाराधीन बंदियों और काम करने के इच्छुक अन्य बंदियों को भी कौशल विकास कार्यक्रम में लगाया जा सकता है और उन्हें उनकी कोठरी में ही व्यावसायिक प्रशिक्षण दिया जा सकता है। कारागार उद्योग या खेतीबाड़ी में लगे विचाराधीन बंदियों को भी दोषी पाए गए अपराधियों के लिए निर्धारित वेतनमान के बराबर मेहनताना दिया जाना चाहिए।
1051. सश्रम कारावास की सजा वाले किसी बंदी या अपनी इच्छा से श्रम कर रहे बंदी या श्रम कर रहे विचाराधीन बंदी से अधीक्षक की लिखित अनुमति के बिना एक दिन में 9 घंटे से ज्यादा श्रम नहीं कराया जाएगा।

1052. चिकित्सा अधिकारी श्रम कर रहे बंदियों की जांच करेंगे और कम से कम पखवाड़े में एक बार उनका वजन कराके उनके हिस्ट्री टिकट में लिखेंगे।
1053. यदि चिकित्सा अधिकारी की राय में किसी भी प्रकार के श्रम रोज़गार के कारण बंदी का स्वास्थ्य बिगड़ रहा है, तो उसे उस काम पर नहीं लगाया जाएगा, जो चिकित्सा अधिकारी के विचार से बंदी के लिए उपयुक्त न हो।
1054. मध्यावधि और लंबी अवधि की सज़ा काट रहे बंदियों को कई प्रकार के कौशल का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए ताकि वे कारागार के बाहर वाले श्रम बाजार की स्पर्धा में टिक सकें।
1055. बंदियों के रोज़गार की योजना बनाते समय कौशल विकास कार्यक्रम आयोजित करते वक्त नीचे दी गई बातों को ध्यान में रखें :-

- I. मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य;
- II. सुरक्षा, हिरासत और अनुशासन संबंधी नियम और शर्तें;
- III. आयु;
- IV. सज़ा की अवधि;
- V. बंदी का कौशल और उसकी योग्यता तथा कुशलता प्राप्त करने की उसकी क्षमता;
- VI. बंदी की शहरी या ग्रामीण पृष्ठभूमि।

1056. एक वर्ष से कम की सज़ा वाले बंदियों को कारागार की रख-रखाव सेवाओं, माली के काम, श्रम केंद्रों और श्रम शिविरों के रख-रखाव पर लगाया जाना चाहिए और उन्हें उनके काम की उचित मजदूरी भी दी जानी चाहिए।
1057. एक वर्ष या ज्यादा की सज़ा वाले बंदियों को कारागारों की उत्पादन यूनिटों में काम पर रखा जाना चाहिए।

कारागार उद्योग एवं कौशल विकास कार्यक्रम

1058. कारागार उद्योग व्यापार-सह-व्यवसाय आधार पर चलाए जाने चाहिए। विभिन्न सरकारी विभागों को कार्यालय में इस्तेमाल की वस्तुएं खरीदते समय कारागार में बने उत्पादों को प्राथमिकता देनी चाहिए।
1059. कौशल विकास कार्यक्रमों में पाकशाला, साफ-सफाई और स्वच्छता, कारागार अस्पताल और अन्य कारागार सेवाओं, मरम्मत और रख-रखाव सेवाओं जैसी आवश्यक संस्थागत रख-रखाव सेवाओं को भी शामिल किया जाना चाहिए। बंदियों को कारागार की इमारतों के रख-रखाव और निर्माण कार्य में भी लगाया जा सकता है जिसके लिए उन्हें नियमानुसार पर्याप्त मेहनताना भी दिया जाएगा।
1060. कारागार कौशल विकास कार्यक्रमों में समुदाय की दृष्टि से आवश्यक सेवाएं शामिल की जानी चाहिए, जैसे निर्माण कार्य, राजगीरी, बढ़ईगीरी, प्लंबिंग, इलेक्ट्रिक फिटिंग, टेलरिंग, सिलेसिलाए वस्त्रों की फैब्रिकेशन, चमड़े का काम, ड्राइविंग, कारागार सेवा, कृषि, बागवानी, डेयरी, मुर्गीपालन, इंजनों का रख-रखाव, इंजनों का रख-रखाव, ट्रैक्टर की मरम्मत, मोटरगाड़ियों की सर्विसिंग और मरम्मत, बेंत का काम, टोकरी बनाना, पॉटरी, बुक बाइंडिंग (जिल्द बांधना), टाइपिंग, कम्प्यूटर चलाना, हस्तकला, स्टेनोग्राफी, कपड़ों की छपाई, एम्ब्रॉयडरी, होज़री, बेकरी, नमकीन बनाना, प्रिंटिंग, बुनकरी, साबुन बनाना, मोमबत्ती बनाना, सिलाई मशीन की मरम्मत, फूड प्रोसेसिंग, बिक्री और मार्केटिंग, ब्यूटी पार्लर प्रशिक्षण, ग्राफिक डिज़ाइनिंग इत्यादि। केंद्र और राज्य सरकार के विभाग/संस्थान/पीएसयू/एनजीओ वगैरह भी कौशल विकास कार्यक्रम में शामिल किए जा सकते हैं।
1061. हर बंदी को पहली बार किसी नए काम पर लगाते समय आवश्यक कुशलता विकसित करने के लिए उचित समय दिया जाएगा ताकि वह काम सही ढंग से करने लगे। उसकी मानसिक और शारीरिक क्षमता भी ध्यान में रखी जाएगी। उसके लिए कुछ दिनों का या तीन-चार महीने का समय दिया जा सकता है। नया काम सौंपते समय अधीक्षक या उनके नियंत्रण में फैक्ट्री मैनेजर या उप-अधीक्षक नोट करेंगे कि बंदी ने काम कब शुरू किया और फिर बाद की उसकी प्रगति का विवरण उसकी हिस्ट्री टिकट में दर्ज करेंगे।

1062. प्रत्येक बंदी को विभिन्न सेवाओं, कार्यों और उत्पादन यूनिटों में काम आने वाले हाथ के औजारों के इस्तेमाल करने का तरीका सिखाया जाएगा और ट्रेनिंग दी जाएगी।
1063. साधारण कैद की सजा वाले हर उस बंदी को जो श्रम करने का विकल्प चुनेगा, सामान्य रूप से उसके लिए सबसे उपयुक्त कड़े श्रम वाले काम पर लगाया जाएगा, जिसे वह फिलहाल कर पाने की हालत में हो। कड़ा श्रम करने के लिए सक्षम बंदी को मध्यम श्रम वाला काम नहीं दिया जाएगा या जब तक वह कड़ा या मध्यम श्रम करने लायक हो, उसे हल्का काम नहीं दिया जाएगा।
1064. कड़ी सजा काट रहे किसी बंदी को जब भी कोई काम सौंपा जाएगा, उसकी क्वालिटी या स्वरूप में किसी तरह की लाभ या सहूलियत की अनुमति नहीं दी जाएगी। उसे सिर्फ बंदी की फिटनेस के हिसाब से तय किया जाएगा और कारागार के नियम कानूनों के मुताबिक काम ही दिया जाएगा।
1065. प्रत्येक उत्पादन यूनिट में हर वक्त जो उपकरण, औजार, स्पेयर पार्ट होने चाहिए, उनकी मानक सूची बना कर हमेशा अपडेट की जानी चाहिए।
1066. प्रत्येक संस्थान में मशीनों और उपकरणों की समय पर मरम्मत करने, ब्रेकडाउन रोकने के अलग से उपयुक्त वर्कशॉप होने चाहिए जिसमें हर जरूरी साज-सामान हो।
1067. कारागार उद्योगों में तैयार किए जाने वाले उत्पादों में बाजार के रुझान और मांग के मुताबिक बदलाव होते रहना चाहिए।
1068. खातों और सामान सूची आधुनिक व्यापार तरीके से तैयार होनी चाहिए।

उत्पादों का मानकीकरण

1069. कारागार उद्योगों के विभिन्न उत्पादों का मानकीकरण किया जाना चाहिए। कर्मचारियों की सुविधा के लिए विभिन्न उत्पादन यूनिटों की मैनुफैक्चरिंग प्रक्रिया और मानकीकरण के विवरण वाली हैंडबुक तैयार की जानी चाहिए।
1070. कारागार उद्योगों के मानकीकृत उत्पादों के कैटलॉग (सूची) बनाई जानी चाहिए ताकि बाजार से विभिन्न यूनिटों के लिए ऑर्डर लेने में आसानी रहे।
1071. बाजार की स्पर्धा को ध्यान में रखते हुए तकनीकी सुपरविज़न में सुधार करके हर चरण पर क्वालिटी कंट्रोल (गुणवत्ता-नियंत्रण) लागू होना चाहिए। कारागार उद्योगों के उत्पादन का लक्ष्य मुनाफा कमाना नहीं होना चाहिए।
1072. कारागार उत्पादों की लागत राष्ट्रीय स्तर पर तय की जानी चाहिए और उसमें कारागार की सीमित सुविधाओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए।
1073. कारागार के गेट के बाहर और अन्य स्थानों पर शोरूम बनाए जाएं ताकि कारागार उद्योग के उत्पादों की बिक्री को बढ़ावा मिले। लोगों की सुविधा के लिए ब्रोशर भी रखा जाना चाहिए जिसमें उपलब्ध वस्तुओं के नाम और दाम शामिल हों। कारागार प्राधिकरण को इन उत्पादों की ऑनलाइन बिक्री के भी प्रयास करने चाहिए।
1074. रिहा होने वाले जो बंदी उपयुक्त पाए जाएं उन्हें शोरूम या कारागार उत्पादों के बिक्री केंद्रों में नौकरी पर रखा जा सकता है।

कारागार उद्योगों के लिए उत्पादन-लक्ष्य

1075. प्रत्येक यूनिट का आने वाले वर्ष का उत्पादन लक्ष्य काम कर सकने वाले बंदियों की संख्या और यूनिट की उत्पादन क्षमता के आधार पर तय किया जाना चाहिए।
1076. इन निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करना कारागार अधीक्षक की जिम्मेदारी होगी।
1077. उत्पादन यूनिटों के कार्मिक-प्रभारी को हर बंदी की टॉस्कशीट (कार्यविवरण) ठीक-ठाक रखना होगा।

मजदूरी

1078. मजदूरी उचित और समानता पर आधारित होनी चाहिए न कि नाममात्र की। मजदूरी की दरें सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित न्यूनतम मजदूरी के हिसाब से मानकीकृत होनी चाहिए।
1079. कारागारों में मजदूरी-व्यवस्था को स्वतंत्र समुदाय के अनुरूप रखने के लिए हर तीन वर्ष में इसकी समीक्षा होनी चाहिए और ज़रूरी होने पर इनमें संशोधन भी किया जाना चाहिए।
1080. बंदियों की मजदूरी का एक भाग कारागार में उनके रहने पर आने वाले खर्च (भोजन, कपड़े और बिस्तर आदि) के लिए काट लिया जाना चाहिए और दोषी करार दिए अपराधियों के मामले में एक भाग पीड़ित मुआवज़ा कोष के लिए और सरकार द्वारा इस उद्देश्य के लिए निर्धारित राशियों के लिए जमा किया जाना चाहिए।
1081. मजदूरी की राशि बंदी के बचत बैंक खाते में हर महीने की निर्धारित तिथि को जमा की जानी चाहिए और पासबुक खुद बंदी के पास रहेगी।

कार्य पर लगाए गए बंदियों के लिए सुरक्षा

1082. श्रम शैड में बंदियों के काम या श्रम करने के अन्य स्थानों में नीचे बतायी सुविधाएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए :-

- I. गर्मी, सर्दी, बारिश, धूल, धुएं, भाप, गैसों और रसायनों से सुरक्षा
- II. पानी के रिसाब और नमी से बचाव
- III. सुरक्षित पेयजल
- IV. थूकने की जगह, मूत्रालय और शौचालय
- V. नहाने-धोने की सुविधा
- VI. फर्स्ट-एड या प्राथमिक चिकित्सा की व्यवस्था
- VII. अग्निशमन यंत्र और आग बुझाने के अन्य उपकरण
- VIII. हवा और रोशनी की समुचित व्यवस्था
- IX. सुरक्षा उपकरण और दुर्घटनारोधक उपाय।

टिप्पणी: इस उद्देश्य के लिए बाहरी फैक्ट्रियों में अपनाए जाने वाले मानक कारागार की फैक्ट्रियों में भी अपनाए जाने चाहिए। ये मानक फैक्ट्रियों के मुख्य निरीक्षक की सलाह से तय होने चाहिए।

1083. व्यावसायिक रोगों के खतरों वाली उत्पादन यूनिटों में काम करने वाले बंदियों की समय-समय पर स्वास्थ्य जांच की जानी चाहिए।
1084. उन बंदियों को चिकित्सा अधिकारी के निर्देशानुसार मुआवज़ा दिया जाना चाहिए, जिन्हें दुर्घटनाओं के कारण शारीरिक या मानसिक विकलांगता, गंभीर चोट, मृत्यु या फिर व्यवसाय जन्य रोगों के कारण स्वास्थ्य हानि झेलनी पड़ती है।
1085. हर समूह के बंदियों के लिए कार्य के घंटे प्रत्येक संस्थान के कार्यक्रम के आधार पर तय किए जाने चाहिए और एक दिन में कुल 9 घंटे से ज़्यादा काम नहीं लिया जा सकता।
1086. प्रत्येक संस्थान की दैनिक समय सारिणी तैयार की जानी चाहिए।
1087. जब तक नितांत आवश्यक न हो, बंदियों को उत्पादन यूनिट में निर्धारित समय के बाद काम न करने दिया जाए।

महिला बंदियों और युवा अपराधियों से लिए जाने वाले कार्य

1088. महिलाओं और युवा अपराधियों से लिए जाने वाले कार्य किसी भी हाल में कड़ी और मद्धम श्रम की सज़ा वाले बंदियों की सज़ा के दो-तिहाई से ज़्यादा नहीं हो सकती, जो वयस्क पुरुष दोषियों के लिए निर्धारित की गई हो।

महिला बंदी महिलाओं के घरे से बाहर काम नहीं करेगी

1089. महिला बंदियों को विशेष रूप से महिलाओं के लिए बनाई खुली कारागारों में भी काम पर लगाया जा सकता है। बशर्ते कि पर्याप्त सुरक्षा उपाय किए जाएं और वहां कोई पुरुष कर्मचारी तैनात न किये जाएं।

निजी कार्य के लिए किसी भी बंदी को नहीं लगाया जाएगा

1090. कारागार का कोई भी अधिकारी कोई अन्य व्यक्ति किसी भी समय किसी बंदी को किसी भी निजी कार्य या सेवा पर नहीं लगा सकता।

बाहरी एजेंसियों के लिए निष्पादन कार्य

1091. प्राइवेट पार्टियों/औद्योगिक इकाइयों को बंदी श्रमिकों द्वारा किए गए अपने विनिर्माण कार्यको देखने अथवा उत्पाद हासिल करने के लिए कारागार के भीतर जाने की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते कि ऐसे विनिर्माण कार्य के लिए क्षमता एवं जानकारी वहां उपलब्ध हो। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि उचित मजदूरी एवं अन्य खर्च का भुगतान संबंधित प्राइवेट पार्टी एवं औद्योगिक इकाई द्वारा किया जाना चाहिए।

खातों का वार्षिक अंकेक्षण

1092. विनिर्माण/कार्य इकाई के खातों की व्यवस्थित लेखा परीक्षा हर वित्त वर्ष में सरकारी लेखा-परीक्षक करेंगे। ज़रूरी होने पर महानिरीक्षक कारागार उद्योगों के उत्पादन के लिए उपलब्ध संसाधनों की मदद से खातों की आंतरिक जांच कराने का निर्देश दे सकते हैं।

कृषि

1093. यदि जिला अधिकारी कृषि गतिविधियां कराने की सोचते हैं तो बंदियों को कृषि संबंधी ये बुनियादी सुविधाएं उपलब्ध करानी होंगी :-

- I. सुधारात्मक संस्थानों में कौशल विकास कार्यक्रमों और व्यावसायिक प्रशिक्षण के नियोजित विकास में कृषि, कृषि आधारित उद्योगों अन्य सम्बद्ध गतिविधियों को उच्च प्राथमिकता दी जानी चाहिए।
- II. संस्थान में उपलब्ध ज़मीन का मृदा विश्लेषण, उपलब्धता, उर्वरकता (उर्वरता), खारेपन और नालियां बनाने की ज़रूरत के हिसाब से व्यापक सर्वेक्षण किया जाना चाहिए ताकि ज़मीन का अधिकतम उपयोग किया जा सके। इस काम में खंड विकास अधिकारी, राज्य कृषि विभाग के अधिकारियों और अन्य सम्बद्ध एजेंसियों की मदद लेनी चाहिए।
- III. ग्रामीण क्षेत्रों में हर नई कारागार में इस उद्देश्य के लिए उपलब्ध ज़मीन के चारो ओर बाड़ लगा देनी चाहिए।
- IV. सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि कृषि भूमि पर पर्याप्त सिंचाई सुविधाएं उपलब्ध हैं।
- V. हर खेत में ज़रूरत इमारती ढांचा बना लिया जाए और भीतरी सड़कें भी बना लेनी चाहिए।
- VI. हर खेत में आवश्यक कृषि उपकरण और हिस्से-पुर्जे उपलब्ध कराए जाने चाहिए। बड़े खेतों में रख-रखाव वर्कशॉप भी बनाना चाहिए।
- VII. खेतों में श्रम के लिए चुने गए बंदियों के समूह बना कर उन्हें खेत में अलग-अलग जगहों पर लगाना चाहिए और हर समूह का नेता भी नामित किया जाना चाहिए।
- VIII. खुले खेतों में कृषि कार्य के लिए लगाए जाने वाले बंदियों के पात्रता मानदंड संबंधी दिशानिर्देश कारागार मुख्यालय द्वारा जारी किए जाने चाहिए।
- IX. उर्वरक, उपकरण (साज़-सामान) और बिजली खरीदने पर किसानों को मिलने वाली सब्सिडी कारागार के खेतों को भी दी जानी चाहिए।
- X. कृषि और सम्बद्ध गतिविधियों को विकास के लिए पर्याप्त धन उपलब्ध कराना चाहिए और उसका लेखा-जोखा अलग से रखा जाना चाहिए।

- XI. प्रत्येक कृषि यूनिट में जरूरी सुरक्षाकर्मी रखने चाहिए और उनकी ड्यूटी और जिम्मेदारी स्पष्ट निर्धारित होनी चाहिए।
- XII. इन खेतों के उत्पादन पहले कारागार में ही इस्तेमाल किए जाएं और शेष बचे उत्पादन सरकारी विभागों को या खुले बाजार में बेचे जा सकते हैं।
- XIII. निर्धारित लक्ष्य पूरे किए जाने के आधार पर प्रत्येक यूनिट की कार्य कुशलता का वार्षिक आकलन किया जाना चाहिए।
- XIV. बंद कारागारों में काम पर रखे गए बंदियों की संख्या जिला प्राधिकरण द्वारा जरूरत के मुताबिक तय की जानी चाहिए।
- XV. कारागार कर्मियों को कृषि एवं सम्बद्ध गतिविधियों के विभिन्न पहलुओं का प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।
- XVI. कारागार के खेतों में बायोगैस संयंत्र, पवन चक्की और सौर कुकिंग आदि की व्यवस्था होनी चाहिए।
- XVII. कृषि एवं अन्य उत्पादों का मूल्य निर्धारण बिल्कुल व्यावसायिक आधार पर किया जाना चाहिए।
- XVIII. खुले कृषि संस्थानों और संलग्न कृषि फार्मों वाले संस्थानों को फसल योजना के अनुसार विकास कार्यक्रम अपनाने चाहिए जिनमें मिश्रित फसलें, सिंचित फसलें, बारानी खेती आदि शामिल हैं। कुछ खुली कारागारों में मजदूरों को कृषि गतिविधि, औद्योगिक यूनिटों और कृषि आधारित उत्पादन यूनिटों में बांटा जा सकता है।
- XIX. जहां संभव हो, बागवानी, फूलों की खेती, औषधीय पौधों की खेती एवं अन्य सम्बद्ध गतिविधियों को बढ़ावा दिया जाना चाहिए।

डेयरी एवं मुर्गीपालन

1094. खुले कारागार खेतों में समुचित तकनीकी देखरेख के अंतर्गत डेयरियां विकसित की जानी चाहिए। उन्हें बंद कारागारों में नहीं चलाना चाहिए।
1095. खुले फार्मों में मुर्गीपालन फार्म बनाए जाने चाहिए। इन्हें उपयुक्त तकनीकी देखरेख में व्यापारिक आधार पर चलाया जाना चाहिए।

अध्याय —16

कानूनी सहायता

कानूनी सहायता की भूमिका

1096. भारतीय संविधान के अनुच्छेद 39 'ए' के अंतर्गत समाज के गरीब और कमजोर वर्गों के लिए मुफ्त कानूनी सहायता और सभी के लिए न्याय सुनिश्चित करने का प्रावधान है। संविधान के अनुच्छेद 14 और 22(1) के तहत राज्य पर कानून के सामने सभी को समान समझने की पक्की व्यवस्था करना और सभी को समान अवसर देने के आधार पर बढ़ावा देने का दायित्व है। इसी उद्देश्य से संसद ने समाज के कमजोर और गरीब वर्गों को समान अवसर प्रदान करने के लिए निःशुल्क और सक्षम कानूनी सेवा उपलब्ध कराने के लिए राष्ट्रव्यापी नेटवर्क स्थापित किया।
1097. निगरानी एवं कार्यान्वयन के आकलन के लिए विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के तहत एक राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण (नालसा) का गठन किया गया है।
1098. हर राज्य में राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (एसएलएसए) और हर उच्च न्यायालय में एक उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति बनाई गई है। नालसा की नीतियों एवं निर्देशों को प्रभावी तौर पर लागू करने तथा लोगों को मुफ्त कानूनी सेवा उपलब्ध कराने और राज्य में लोक अदालत चलाने के उद्देश्य से जिलों में जिला विधिक सेवा प्राधिकरणों का गठन किया गया है।
1099. भारत के सर्वोच्च न्यायालय से सम्बद्ध विधिक सेवा कार्यक्रम के कार्यान्वयन एवं प्रशासन के लिए सर्वोच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति गठित की गई है।
1100. भारत के प्रधान न्यायाधीश नालसा के प्रमुख संरक्षक और उच्चतम न्यायालय के वरिष्ठतम न्यायाधीश इसके कार्यकारी अध्यक्ष हैं। केंद्र सरकार ने भारत के प्रधान न्यायाधीश की सलाह से उच्च न्यायिक सेवा के एक अधिकारी को नालसा का सदस्य सचिव नियुक्त किया है।

1101. इसी तरह राज्य स्तर पर उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के प्रमुख संरक्षक और वरिष्ठतम न्यायाधीश कार्यकारी अध्यक्ष हैं। हर राज्य कानूनी सेवा प्राधिकरण में एक-एक सदस्य-सचिव भी होता है।
1102. जिला स्तर पर जिला न्यायाधीश विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष और मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट या समकक्ष अधिकारी जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सचिव होते हैं।

विधिक सेवा संस्थानों की कार्य प्रणाली

1103. एन.ए.एल.एस.ए (नालसा) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के लिए नीतियों, सिद्धांतों एवं दिशा-निर्देशों का निर्धारण करता है और प्रभावी एवं लाभप्रद योजनाएं तैयार करता है ताकि उन्हें देश भर में लागू किया जा सके।

1104. राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण आदि के मुख्य कार्य इस प्रकार हैं :-

- I. पात्रता वाले व्यक्तियों को मुफ्त और सक्षम कानूनी सेवाएं उपलब्ध कराना;
- II. विवादों का आपसी सहमति से निपटारा कराने के लिए लोक अदालतें आयोजित करना;
- III. कानूनी जागरूकता शिविर आयोजित करना; और
- IV. कार्यनीतिक और निवारक विधि सेवाएं कार्यक्रम के ज़रिए एन.ए.एल.एस.ए की योजनाओं और नीति-निर्देशों को लागू करना।

1105. मुफ्त कानूनी सेवाओं में निम्नलिखित शामिल होंगे :-

- क) उपयुक्त मामलों में न्यायालय शुल्क (कोर्ट फीस), प्रोसेस फीस और किसी भी कानूनी कार्यवाही के सिलसिले में देय अथवा दिए गए अन्य सभी शुल्कों का भुगतान;
- ख) कानूनी कार्यवाहियों में वकीलों की सेवाएं दिलाना;
- ग) न्यायालय के आदेशों और कानूनी कार्यवाहियों से जुड़े दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियां दिलाना; और
- घ) कानूनी कार्यवाहियों के लिए अपील (याचिका) और दस्तावेजों के मुद्रण और अनुवाद सहित उनकी पुस्तिका तैयार करना।

1106. कानूनी सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के तहत मुफ्त कानूनी सेवाएं प्राप्त करने की पात्रता निम्नांकित लोगों की है :-

- महिलाएं और बच्चे;
- अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति के लोग;
- औद्योगिक मजदूर;
- जन आपदा, हिंसा, बाढ़, सूखे, भूचाल या औद्योगिक संकट से पीड़ित लोग;
- दिव्यांगजन;
- **हिरासत में रखे गए लोग;**
- एक लाख रुपये से कम वार्षिक आय वाले लोग (सर्वोच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के मामले में यह सीमा 1,25,000 रुपये वार्षिक है);
- मानव तस्करी के शिकार लोग अथवा मिखारी;
- किन्नर

कारागार का दौरा करने वाले वकीलों की नियुक्ति

1107. दिल्ली राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण और जिला विधिक सेवा प्राधिकरण ने ऐसे वकीलों का पैनल बनाया है, जो गरीबों और बेसहारा बंदियों की मदद के लिए सप्ताह के निर्धारित दिनों में कारागार में नियमित रूप से ऐसे लोगों से मिलने जाएंगे। कोई भी बंदी उनसे कानूनी मदद और सलाह ले सकता है और इनकी सहायता से जमानत/पैरोल की अर्जी और अपील वगैरह दायर कर सकता है।

नोट : कारागार में आने वाले अधिवक्ताओं का रिकॉर्ड रखने के लिए पृथक रजिस्टर की व्यवस्था की जाएगी और उसमें आवश्यक प्रविष्टियां नियमित रूप से की जाएंगी।

प्रत्येक कारागार में विधिक सहायता प्रकोष्ठ/क्लिनिक

1108. हर कारागार में कानूनी सहायता प्रकोष्ठ/क्लिनिक बनाए जाएंगे, जिनमें दिल्ली राज्य कानूनी सेवा प्राधिकरण और जिला कानूनी सेवा प्राधिकरण के पैनल से पर्याप्त संख्या में वकील और अर्द्ध-कानूनी वालंटियर (स्वयंसेवक) शामिल रहेंगे, जो हर कार्य दिवस को जरूरतमंद बंदियों की सहायता करेंगे। दिल्ली राज्य कानूनी सेवा प्राधिकरण कुछ बंदियों को भी अर्द्ध-कानूनी स्वयंसेवक के रूप में प्रशिक्षित कर सकता है ताकि वे कारागारों में बने कानूनी सहायता प्रकोष्ठ/क्लिनिक को सहयोग कर सकें।

कारागारों में विधिक साक्षरता कक्षाएं

1109. बंदियों को उनके अधिकारों और कर्तव्यों की जानकारी कराने और उनके लिए उपलब्ध मुफ्त कानूनी सहायता सेवाओं की जानकारी देने के उद्देश्य से कानूनी साक्षरता कक्षाएं चलाई जा सकती हैं। बंदियों की कानूनी सहायता संबंधी जरूरतों का पता लगाने के लिए कानून के विद्यार्थियों, अर्द्ध-कानूनी स्वयंसेवकों और कानूनी सहायता वकीलों की सेवाएं प्राप्त की जा सकती हैं।

विचाराधीन बंदियों को हिरासत में रखने की अधिकतम समय-सीमा

1110. दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 436—क के अनुसार जो विचाराधीन बंदी अपने अपराध के लिए कानून में निर्धारित अधिकतम सजा की आधी अवधि कारागार में रह चुके हैं (मृत्युदंड एवं आजीवन कारावास की सजा को छोड़कर) उन्हें जमानत या बिना जमानत के निजी मुचलके पर रिहा किया जा सकता है। दूसरे शब्दों में, इसका अर्थ है कि छानबीन, पूछताछ, जांच या सुनवाई होने तक किसी व्यक्ति को उसके अपराध के लिए निर्धारित अधिकतम सजा की आधी अवधि से ज्यादा समय कारागार में नहीं रखा जा सकता। लेकिन विशेष कारणों को ध्यान में रखते हुए लिखित में दर्ज करते हुए न्यायालय कारागार में हिरासत की अवधि बढ़ा सकता है या जमानत पर या जमानत के निजी मुचलके पर रिहा कर सकता है।

विचाराधीन मामलों की समीक्षा समिति

1111. जिला एवं सत्र न्यायाधीश की अध्यक्षता में समिति गठित की जा सकती है, जो पता लगाएगी कि कितने बंदी अपने अपराध के लिए कानून में निर्धारित अधिकतम सजा की आधी से ज्यादा सजा काट चुके हैं। किसी विचाराधीन बंदी पर कई मुकदमें चल रहे हों तो छोटे अपराध की आधी सजा पूरी हो जाने पर समीक्षा की जा सकती है। समिति जमानती अपराधों में विचाराधीन बंदियों के मामलों की भी समीक्षा कर सकती है, जो जमानत न भर पाने के कारण हिरासत में हैं।
1112. दिल्ली राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण पैनल में शामिल वकीलों को हिदायत दे सकता है कि वे ऐसे बंदियों से फौरन मिलें और यदि उनकी किसी अन्य उद्देश्य के लिए जरूरत नहीं है, तो सम्बद्ध न्यायालय में उनकी ओर से याचिका दायर करें।

मामले जो संयोजनीय हों

1113. दिल्ली राज्य कानूनी सेवा प्राधिकरण को सुनिश्चित करना चाहिए कि जो मामले आपस में जोड़े जा सकते हैं, उन्हें जोड़ने के उपयुक्त उपाय किए जाएं और जहां मामले आपस में जोड़े नहीं जा सकते उन्हें तेजी से निपटाने के प्रयास किए जाने चाहिए या फिर हिरासत में रखे बंदियों को जल्दी से जल्दी रिहा कराने के प्रयास तो होने ही चाहिए।

मुफ्त वकील अथवा कानूनी सहायता का अधिकार

1114. संविधान के अनुच्छेद 22(1) के तहत गिरफ्तार व्यक्तियों को वकील के जरिए मुकदमा लड़ने का अधिकार है। हर बंदी/गिरफ्तार व्यक्ति को अधिकार है कि सुनवाई के विभिन्न चरणों में उसे वकील और कानूनी सहायता मुहैया हो। मजिस्ट्रेट का कर्तव्य है कि अभियुक्त के पेश होने के समय से ही उसे यह सुविधा दिलाई जाए, चाहे उसने इसके लिए आवेदन भी न किया हो या हो सकता है अभियुक्त को अपने इस अधिकार का ज्ञान ही न हो।
1115. यदि अभियुक्त वकील दिए जाने को नहीं कहता या खामोश रहता है, तो भी न्यायालय का संवैधानिक कर्तव्य है कि सुनवाई शुरू करने से पहले उसे वकील उपलब्ध कराए। सुनवाई शुरू होने से पहले अभियुक्त को वकील उपलब्ध कराना न्यायालय का पूर्ण

दायित्व है और ऐसा न होने की स्थिति में सुनवाई और उसके बाद दोषी ठहराए जाने की कार्यवाई या उसे दी गई सजा निरस्त मानी जाएगी।

1116. गिरफ्तार लोगों को मुफ्त कानूनी सहायता की पक्की व्यवस्था करने के लिए आपराधिक मामलों की सुनवाई करने वाले सभी न्यायालयों में पैनल में शामिल वकीलों को रिमांड/ड्यूटी वकील के रूप में नियुक्त किया गया है। ऐसे वकील अवकाश के दिनों में भी न्यायालय में उपलब्ध रहते हैं। यदि अदालत में पेश होते समय अभियुक्त के पास कोई वकील नहीं होता तो, अदालत उसे मुफ्त वकील उपलब्ध कराएगी।
1117. अधीक्षक को बंदियों को मुफ्त कानूनी सहायता पाने के इस अधिकार के बारे में बताना चाहिए।
1118. बंदी को मुकदमें की कार्यवाही पढ़ने की अनुमति दी जानी चाहिए, जो ऑनलाइन उपलब्ध होती है और यदि यह ऑनलाइन उपलब्ध नहीं है तो नोडल एजेंसी यानी "डेलसा" या सम्बद्ध न्यायालय से इसकी प्रति प्राप्त करके बंदी को कार्यवाई की तारीख के एक सप्ताह के भीतर उपलब्ध कराई जाएगी।

अध्याय-17

बंदियों का कल्याण

कल्याणकारी कार्यक्रम के आधारभूत तत्व

1119. कारागारों में कल्याणकारी कार्यक्रम के उद्देश्य :
- (i) संस्थान में आरामदायक, सकारात्मक और रचनात्मक वातावरण विकसित करना;
 - (ii) बंदियों के साथ व्यक्तिगत संबंध आपसी भरोसे और विश्वास के आधार पर सुनिश्चित करना;
 - (iii) बंदियों की देखभाल सुनिश्चित करना;
 - (iv) सकारात्मक और दृढ़ अनुशासन सुनिश्चित करना;
 - (v) बंदियों की तात्कालिक और अत्यंत महत्वपूर्ण जरूरतों को पूरा करना;
 - (vi) बंदियों की दीर्घकालिक जरूरतें पूरा करना;
 - (vii) कारागार से बाहर समाज और उनके परिवार के साथ बंदियों के नियमित संपर्क में मदद करना;
 - (viii) स्व-अनुशासन को बढ़ावा देने के लिए एक अच्छी प्रणाली सुनिश्चित करना, इसमें छूट, अर्द्ध-मुक्त (सेमी ओपन), मुक्त (ओपन), संस्थान में स्थानांतरण और समय से पहले रिहाई शामिल है।
 - (ix) व्यक्तिगत रूप से मार्गदर्शन और परामर्श प्रदान करना;
 - (x) सामूहिक गतिविधियों, सामूहिक मार्गदर्शन, सामूहिक कार्यों को बढ़ावा देना;
 - (xi) बंदियों में उचित आदतें, भाव और दृष्टिकोण विकसित करना और बंदियों को सामान्य सामाजिक जीवन के लिए तैयार करना;
 - (xii) मनोचिकित्सा सहित सहायक उपचार प्रदान करना।
1120. बंदियों का आरंभिक वर्गीकरण और प्रत्येक बंदी का अध्ययन सभी कल्याणकारी कार्यक्रमों का मूल बिन्दु होना चाहिए। कल्याणकारी कार्यक्रमों में बंदियों का दोबारा वर्गीकरण और सुधार की समय समय पर हुए समीक्षा, सजा और समय से पहले रिहाई की समीक्षा रिहाई की कार्य योजना, रिहाई से पहले और रिहाई के बाद की तैयारियां शामिल हैं। इस प्रक्रिया में संस्थान के अधिकारियों का सकारात्मक प्रभाव महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। कल्याणकारी कार्यक्रमों में समाज की भागीदारी एक महत्वपूर्ण अंग होगा।

परामर्श

1121. बंदियों को निम्नलिखित परामर्श सुविधाएं दी जानी चाहिए :
- (i) कारागार में दाखिल होते समय बंदियों के वर्गीकरण से पहले उनके मानसिक स्वास्थ्य की स्थिति का अध्ययन किया जाना चाहिए। मानसिक रूप से बीमार प्रमाणित किए गए बंदियों को कारागार में नहीं रखा जाना चाहिए, बल्कि उचित नियमों के अनुसार सही कदम उठाते हुए उन्हें विशेष संस्थानों में भेजा जाना चाहिए।
 - (ii) बंदियों को परामर्श देने के लिए कारागार विभाग को व्यावसायिक रूप से योग्य परामर्शदाता की सेवाएं लेनी चाहिए। इनमें विशेष रूप से मादक पदार्थों के व्यसन विकार और दुर्व्यवहार से पीड़ित बंदियों को सेवाएं दी जानी चाहिए।
 - (iii) कारागार विभाग द्वारा अपेक्षित मनो-सामाजिक सेवाएं देने के लिए बंदी के मानसिक स्वास्थ्य का उचित और नियमित मूल्यांकन किया जाना चाहिए।

- (iv) गंभीर रूप से मानसिक विकारों के लिए उचित मनोवैज्ञानिक उपचार की आवश्यकता होगी और इसे मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 1987 अथवा मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 2017 अथवा तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य कानून के प्रावधानों के तहत किया जाना चाहिए।

मनोचिकित्सा

1122. कारागारों में मनोचिकित्सा और संज्ञानात्मक व्यवहार चिकित्सा का उपयोग किया जा सकता है, क्योंकि इन चिकित्सा सेवाओं को मानसिक विकार से पीड़ित बंदियों के इलाज के लिए प्रभावी माना गया है।

मार्गदर्शन

1123. एक बंदी के अधिकार, कर्तव्यों, पात्रता, अनुशासन और रोजाना की दिनचर्या को पर्चे पर छाप कर वितरित किया जाए ताकि बंदी ये जान सके कि उसे क्या करना है और क्या नहीं करना है। साथ ही अपनी सजा के दौरान वो अनुशासन बनाए रखे।
1124. उपरोक्त पर्चों को कारागार के पुस्तकालयों में भी रखा जाना चाहिए और जो बंदी इन्हें पढ़ सकते हैं उन्हें पढ़ने के लिए देना चाहिए।
1125. कारागार के कर्मचारी निरक्षर बंदियों को उपरोक्त जानकारी दे सकते हैं या शैक्षिक कार्यक्रमों में लगे बंदियों की मदद से इन्हें जानकारी प्रदान की जा सकती है।

मनोरंजन, खेल, सांस्कृतिक गतिविधियां, फिल्म एवं पुस्तकालय

1126. बंदियों के मानसिक और शारीरिक स्वास्थ्य को बनाए रखने के लिए सभी कारागारों में सांस्कृतिक और मनोरंजक गतिविधियां आयोजित की जानी चाहिए। ये गतिविधियां बंदियों के लिए पुनर्वास कार्यक्रम का मूलभूत अंग हैं। इन्हें कारागारों की प्रणाली का अभिन्न हिस्सा बनाना चाहिए।
1127. स्थान की उपलब्धता, जलवायु और मौसम, बंदियों की संरचना, सुरक्षा के इंतजाम के आधार पर मनोरंजक और सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन किया जाना चाहिए। इन गतिविधियों में निम्नलिखित सम्मिलित होनी चाहिए :
- (i) खुले में खेले जाने वाले खेल जैसे क्रिकेट, कबड्डी, कुश्ती, वालीबॉल, बैडमिंटन, फुटबाल और बॉस्केटबॉल आदि।
 - (ii) जिम्नास्टिक
 - (iii) शतरंज, लूडो और कैरम जैसे इंडोर खेल,
 - (iv) फिल्म शो : ऐतिहासिक, देशभक्तिपूर्ण, जीवनी, वैज्ञानिक और शैक्षिक फिल्में, यात्रा वृत्त-चित्र, न्यूजरील, सामाजिक विषयों से सरोकार रखने वाली फिल्में दिखाई जानी चाहिए। अपराध, अश्लील, हिंसा, संदेह, और इसी प्रकार के अन्य विषयों से संबंधित फिल्में बंदियों के मस्तिष्क पर बुरा प्रभाव डाल सकती हैं अतः इस प्रकार की फिल्में नहीं दिखाई जानी चाहिए। प्रत्येक कारागार में बंदियों को फिल्म दिखाने से जुड़ी सुविधाएं होनी चाहिए। कारागार महानिरीक्षक के मुख्यालय में अच्छी फिल्मों की एक लाइब्रेरी विकसित की जानी चाहिए और इन फिल्मों को विभिन्न कारागारों में वितरित किया जाना चाहिए। कारागार विभाग और फिल्म प्रभाग सूचना और प्रसारण मंत्रालय, फिल्म और टेलीविजन संस्थान, फिल्म सोसायटी और अन्य संगठनों के बीच आपस में तालमेल होना चाहिए। यह संस्थान/विभाग बंदियों के लिए अच्छी फिल्मों की आपूर्ति कर सकते हैं।
 - (v) **संगीत** : कारागार के प्रतिबंधित वातावरण में संगीत का विशेष महत्व है। इससे अकेले, परेशान और दुखी बंदियों को राहत मिल सकती है। इससे उदासी दूर हो सकती है और यह कारागार के कार्यक्रमों में रुचि को बढ़ावा देता है। संगीत कार्यक्रमों में रेडियो संगीत, रिकॉर्ड किया गया संगीत, समूह गायन, लोक संगीत, वाद्य संगीत और आर्कस्ट्रा शामिल हो सकते हैं।
 - (vi) **सामुदायिक और लोक संगीत**— समूह और लोक संगीत से जुड़े कार्यक्रमों को त्योहारों और सामाजिक अवसरों पर प्रदर्शित किया जा सकता है।
 - (vii) **नाटक (ड्रामा) : नाटक प्रदर्शन**, सामाजिक समस्याओं पर आधारित नाटक, तमाशा, नाट्य संगीत, झांकी, भाषण, संवाद, रेडियो नाटक, हास्य प्रहसन आदि के जरिए उपयोगी सामाजिक मूल्यों और व्यवहार के मॉडल को बंदियों के सामने प्रदर्शित किया जा सकता है। बंदियों को इन गतिविधियों में भाग लेने और आयोजित करने के लिए प्रेरित किया जा सकता है।
 - (viii) **कला और शिल्प** : कला और शिल्प बंदियों में उपयोगी गुण प्रदान करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभा सकते हैं। बंदी इन गतिविधियों के जरिए अपने व्यक्तित्व को बनाए रख सकते हैं। ऐसी गतिविधियां कारागार के नीरस जीवन में सहायक चिकित्सा के रूप में काम कर सकती हैं।
 - (ix) **हस्तशिल्प और कला कार्य** : बंदियों को मिट्टी के बर्तन, टोकरी बनाना, लकड़ी की नक्काशी, बढईगिरी, लकड़ी की छत बनाना, लकड़ी का काम, चमड़े का काम, घर की सजावट, लैम्पशेड, धातुशिल्प, प्लास्टिक के खिलौने बनाना, सजावटी फूल बनाना, सींग से विभिन्न आकृतियां बनाना, पायदान बनाना, बुनाई, कढ़ाई, क्रोशिया से काढ़ने का काम आदि के लिए आवश्यक सुविधाएं प्रदान की जा सकती हैं।

- (x) **पढ़ना** : बंदियों को समाचार पत्र, किताबें और पत्रिकाएं पढ़ने के लिए प्रोत्साहित किया जा सकता है। समूह और मार्गदर्शन में पढ़ना उनके लिए लाभदायक हो सकता है।
- (xi) **टेलीविजन** : बंदियों के लिए टेलीविजन मनोरंजन का सबसे बड़ा साधन है। दिखाए जाने वाले चैनल और उनके समय का चयन कारागार अधीक्षक को बहुत सावधानी से करना चाहिए।
1128. प्रत्येक कारागार में खेलकूद/सांस्कृतिक कार्यक्रम का वार्षिक आयोजन किया जाना चाहिए। अन्य कारागारों के बंदियों के लिए खेल कूद स्पर्धाएं आयोजित की जानी चाहिए। बंदियों के साथ विभिन्न खेल खेलने के लिए बाहर से खिलाड़ी और सांस्कृतिक समूहों को आमंत्रित किया जा सकता है।
1129. योग और ध्यान का रोजाना अभ्यास किया जाना चाहिए। इसके लिए समय निर्धारित करना चाहिए। ध्यान केंद्र खोले जा सकते हैं और इसके लिए गैर-सरकारी संगठनों की सहायता ली जा सकती है। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि ध्यान सत्र के दौरान प्रवचन धर्म निरपेक्ष हों।
1130. बंदियों को प्रेरित करने के लिए कला, खेल, साहित्य, संस्कृति और संगीत के क्षेत्र की जानी मानी हस्तियों को विशेष/विभिन्न अवसरों पर मेहमान के रूप में आमंत्रित करना चाहिए। ये हस्तियां बंदियों के लिए रोल मॉडल बन सकती हैं।
1131. प्रत्येक कारागार में एक खेल का मैदान और सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजित करने के लिए सामुदायिक हाल होना चाहिए।

गैर-सरकारी संगठनों की भूमिका

1132. मान्यता प्राप्त गैर-सरकारी संगठनों को खेल, सांस्कृतिक और अन्य कल्याणकारी गतिविधियों के आयोजन में शामिल किया जाना चाहिए।
1133. सांस्कृतिक कार्यक्रमों के आयोजन के लिए कल्याणकारी एजेंसियों/गैर-सरकारी संगठनों का चयन सावधानीपूर्वक करना चाहिए। कारागारों के कार्यक्रमों में सहयोग देने वाले गैर-सरकारी संगठन या कल्याणकारी एजेंसियां मान्यता प्राप्त हों और उन्हें ऐसे कार्यक्रम आयोजित करने का अनुभव होना चाहिए। यह संगठन या एजेंसियां अपने समर्पण और निःस्वार्थ सेवा के लिए जाने जाते हों।
1134. कल्याणकारी एजेंसी या गैर-सरकारी संगठन के आपराधिक रिकॉर्ड वाले सदस्य को कारागार की गतिविधियों या कार्यक्रमों में शामिल नहीं किया जाएगा। इसके लिए एजेंसी/एनजीओ को जिम्मेदारी लेनी होगी।
1135. कल्याणकारी संगठनों और एनजीओ द्वारा कारागारों में किए गए अच्छे कार्य की सार्वजनिक रूप से सराहना की जानी चाहिए।

बंदियों की पंचायत

1136. प्रत्येक कारागार और उससे जुड़े संस्थानों में बंदियों की पंचायत होनी चाहिए। इन पंचायतों में बंदियों का चयन बहुत सावधानी से करना चाहिए। ऐसे बंदियों का चुनाव करना चाहिए, जिनका आचरण अच्छा हो, और जिनके पास गतिविधियां और कार्यक्रम आयोजित करने की सामर्थ्य और क्षमता हो। ये पंचायतें बंदियों के लिए दैनिक मनोरंजन कार्यक्रमों की योजना बना कर उन्हें लागू करें। इससे बंदियों में कारागार के कार्यक्रमों में भाग लेने की भावना बढ़ेगी और यह किसी भी कल्याणकारी और सुधासर नीति के लिए महत्वपूर्ण घटक हैं। इन पंचायतों के जरिए बंदियों को अपनी परेशानियों/समस्याओं को बताने और उन्हें हल करने का अवसर मिलना चाहिए।
1137. कारागार प्रशासन को इन पंचायतों के कामकाज की निरंतर निगरानी करनी चाहिए। कारागार अधीक्षक या कारागार उप-अधीक्षक को, जहां तक संभव हो सके, इन पंचायतों की बैठक में शामिल होना चाहिए।
1138. बंदियों की समस्याओं के निवारण और उनके सुझावों को लागू करने के लिए कम से कम चार महीने में एक बार कारागार अधीक्षक की उपस्थिति में सभी पंचायतों की बैठक बुलानी चाहिए। विभिन्न कारागारों में समय समय पर ऐसी महापंचायतों में महानिरीक्षक, अपर महानिरीक्षक, और उप-महानिरीक्षक को भी भाग लेना चाहिए।

उत्सवों का आयोजन

1139. बंदियों में देशभक्ति की भावना जागृत करने के लिए प्रत्येक कारागार में स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस और गांधी जयंती मनानी चाहिए। ऐसे अवसरों पर सांस्कृतिक कार्यक्रम भी आयोजित किए जा सकते हैं और बंदियों को विशेष भोजन भी दिया जा सकता है।
1140. सभी धर्मों के मुख्य त्यौहार मनाए जाने चाहिए। इन त्योहारों में हर बंदी को भाग लेने के लिए प्रोत्साहित करना चाहिए। किसी विशेष जाति या धर्म के बंदियों के समूह को किसी भी प्रकार की विशेष सुविधाएं देने पर पूरी तरह प्रतिबंध है। धर्म या जाति के संबंध में पूर्वाग्रह या हस्तक्षेप नहीं होगा।

आध्यात्मिक विकास

1141. बंदियों के नैतिक उत्थान के लिए सभी धर्मों की जानीमानी हस्तियों को व्याख्यान देने के लिए आमंत्रित करना चाहिए। इस संबंध में मान्यता प्राप्त एनजीओ और कल्याणकारी एजेंसियों से सहायता ली जा सकती है। यह पहले से ही सुनिश्चित करना चाहिए कि ऐसे व्याख्यान का विषय और अर्थ दूसरे धर्म के लोगों के बीच नाराजगी का कारण नहीं बने।

1142. प्रत्येक बंदी को पूजा अर्चना शांत और व्यवस्थित तरीके से करने की अनुमति दी जानी चाहिए। बंदियों को उनके वार्ड में एकत्र होकर अपने धार्मिक समारोह का आयोजन करने की अनुमति देनी चाहिए। बंदियों को उनके धर्म के अनुसार उपवास रखने की अनुमति दी जानी चाहिए।

अगर चिकित्सा अधिकारी का मानना हो कि ऐसे बंदी द्वारा व्रत रखना उसके स्वास्थ्य के लिए हानिकारक या खतरनाक हो सकता है तो वह व्रत रखने के लिए मना करने का आदेश दे सकता है।

अगर अधीक्षक का मानना है कि इस प्रकार बंदी द्वारा उपवास रखने से कारागार के अनुशासन का उल्लंघन होता है तो वह इसकी अनुमति नहीं दे सकता।

नोट : उपवास रखने के इच्छुक बंदियों को उनके धर्म की मान्यताओं के अनुसार उचित समय पर भोजन दिया जा सकता है।

कल्याणकारी गतिविधियों को लागू करना

1143. कारागार में कल्याणकारी गतिविधियों को सुचारु और व्यवस्थित तरीके से लागू करवाने के लिए अधीक्षक उत्तरदायी होगा।

1144. अधीक्षक अपनी कारागार में चलाई जा रही कल्याणकारी गतिविधियों/कार्यक्रमों के बारे में त्रैमासिक रिपोर्ट डीआईजी के माध्यम से कारागार महानिरीक्षक के पास जमा कराएगा।

1145. कारागार प्रशासन, बंदियों और कारागार कर्मचारियों के लिए विभिन्न कल्याणकारी गतिविधियों के संचालन के लिए कार्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व के तहत फंड प्राप्त करने पर विचार कर सकता है।

बंदियों के लिए कैटीन

1146. प्रत्येक कारागार में एक कैटीन होनी चाहिए। प्रत्येक कैटीन में खाने पीने का सामान, पेय पदार्थ, किराने, कागज कलम आदि सामान मिलना चाहिए। कारागार महानिरीक्षक समय समय पर कैटीन में मिलने वाली वस्तुओं के बारे में निर्णय कर सकते हैं।

1147. कैटीन संचालन बंदियों के कल्याण कोष से किया जाएगा और कमाया गया लाभ कार्यकारी समिति की मंजूरी से बंदियों के लिए चलाई जा रही कल्याणकारी गतिविधियों पर खर्च किया जाएगा। कार्यकारी समिति के सदस्यों की नियुक्ति समय समय पर कारागार महानिरीक्षक के लिखत आदेश के जरिए होगी।

कैटीन का प्रबंधन

1148. कैटीन का प्रबंधन/रख-रखाव निम्नलिखित रूप से किया जाएगा :

- (i) कैटीन के सुगम और कुशल संचालन के लिए अधीक्षक जिम्मेदार होगा। इस कार्य में उप अधीक्षक और सहायक अधीक्षक उनकी मदद करेंगे।
- (ii) अधीक्षक कैटीन का संचालन विभागीय रूप से या बंदियों के जरिए कर सकते हैं।
- (iii) बंदियों के बीच कैटीन के कार्य का बंटवारा कारागारअधीक्षक द्वारा पारदर्शी तरीके से किया जाएगा।
- (iv) अधीक्षक कैटीन के सामान की गुणवत्ता और उचित मूल्य पर बिक्री सुनिश्चित करेंगे।

कैटीन का समय

1149. कारागारअधीक्षक कैटीन के खुलने और बंद होने का समय, कैटीन में बिक्री के लिए उपलब्ध वस्तुएं और मूल्य को तय करेगा।

पात्रता

1150. ऐसे बंदी जिन्हें सज़ा के तौर पर प्रतिबंधित किया गया है, उन्हें छोड़कर कोई भी बंदी कैटीन से सामान खरीद सकता है।

बंदियों द्वारा कैटीन से सामान खरीदने का तौर-तरीका

1151. महानिरीक्षक समय समय पर बंदियों द्वारा कैटीन से खरीददारी करने के बारे में आदेश देंगे।

दैनिक बिक्री खाता

1152. रोजाना कैटीन बंद होने के बाद सहायक अधीक्षक बिक्री का लेखा जोखा एवं उचित रिकॉर्ड रखेगा। महानिरीक्षक द्वारा निर्धारित नियमों के अनुरूप खातों का वार्षिक लेखा-परीक्षण किया जाएगा।

दुरुपयोग को रोकना

1153. कैटीन सेवा के दुरुपयोग को इलेक्ट्रॉनिक माध्यम जैसे बायोमैट्रिक या स्मार्ट कार्ड आधारित कैटीन प्रबंधन प्रणाली के जरिए रोका जाएगा।

मोबाइल कैटीन

1154. जहां तक संभव हो सके, कारागार अधीक्षक यह प्रयास करेगा कि बंदी मोबाइल कैटीन के जरिए अपने वार्ड में खरीददारी कर सके।

कैटीन के लिए स्टॉक

1155. अधीक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि कैटीन में विभिन्न वस्तुओं का स्टॉक पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध हो।

रजिस्ट्रों का रख-रखाव

1156. महानिरीक्षक कैटीन में रखे जाने वाले रजिस्ट्रों के संबंध में निर्देश देंगे। इन रजिस्ट्रों में अन्य जानकारी के साथ साथ, वस्तुओं की खरीद, दैनिक बिक्री, लाभांश आदि के रजिस्टर होंगे। महानिरीक्षक कैटीन से संबंधित कैश बुक, स्टॉक रजिस्टर और अन्य रिकॉर्ड के रख-रखाव के संबंध में निर्देश जारी कर सकता है।

सामान की जांच

1157. कारागार में प्रतिबंधित वस्तुओं को लाने से रोकने के उद्देश्य से अधीक्षक कैटीन में बाहर से लाई गई वस्तुओं की संपूर्ण जांच कर सकता है।

शिकायत

1158. कैटीन की कार्य प्रणाली से जुड़ी बंदियों की सभी शिकायतों को अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाएगा। अधीक्षक इस संबंध में सुधारात्मक कदम उठाएगा। अगर ऐसी शिकायतें बनी रहती हैं तो इन्हें महानिरीक्षक के समक्ष उठाया जाएगा।

कैटीन का लेखा परीक्षण

1159. कारागार अधीक्षक कम से कम 6 महीने में एक बार कैटीन का आंतरिक लेखा परीक्षा कराने का आदेश देगा और खाते का विवरण उप-महानिरीक्षक के पास जमा करेगा।

बंदी कल्याण कोष

बंदी कल्याण कोष

1160. प्रत्येक कारागार के लिए बंदी कल्याण निधि गठित की जाएगी।

निधि का उद्देश्य

1161. इस निधि का उद्देश्य बंदियों की शिक्षा, मनोरंजन, व्यावसायिक शिक्षा, सांस्कृतिक और खेल आदि जैसी सामूहिक गतिविधियों के लिए सहायता उपलब्ध कराना है।

निधि का स्रोत

1162. निधि की स्थापना निम्न रूप से की जाएगी :

- i. कैटीन से प्राप्त लाभ
- ii. लोगों और कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तर दायित्व से प्राप्त दान। हालांकि बंदियों और उनके परिवार से दान स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।
- iii. सरकार द्वारा स्वीकृत कोई अन्य स्रोत।

सामान्य निर्देश

1163. महानिरीक्षक निधि से संबंधित विस्तृत दिशा निर्देश जारी करेंगे।

निधि का प्रबंधन

1164. निधि का प्रबंधन निम्न लिखित रूप से किया जाएगा :

1) प्रत्येक कारागार में निधि का प्रबंधन निम्नलिखित सदस्यों वाली अधिशाषी समिति करेगी:

क.	अधीक्षक	अध्यक्ष
ख.	चिकित्सा अधिकारी	सदस्य
ग.	उप-अधीक्षक	सदस्य सचिव
घ.	सहायक अधीक्षक (कैदीन)	कोषाध्यक्ष
ङ.	मुख्य प्रमुख वार्डर	सदस्य
च.	बंदियों के दो प्रतिनिधि अधीक्षक द्वारा मनोनीत किए जाएंगे	सदस्य

2) बंदियों के प्रतिनिधियों के कार्यकाल की अवधि एक वर्ष होगी।

3) प्रतिनिधि बनने के लिए सिद्ध दोषबंदी नामांकन की तिथि तक कम से कम एक वर्ष की सजा पूरी कर चुका हो और नामांकन की तिथि पर उसकी एक वर्ष की सजा शेष हो। साथ ही बंदी का रिकॉर्ड बहुत अच्छा रहा हो।

4) नामांकन के योग्य बनने के लिए, विचाराधीन बंदी नामांकन की तिथि तक अच्छे रिकॉर्ड के साथ कम से कम छह माह की सजा पूरी कर चुका हो।

5) नामांकित दोषी और विचाराधीन बंदियों का आचरण लगातार अच्छा होना चाहिए।

कार्य समिति की बैठकें

1165. कार्य समिति की बैठकें इस प्रकार से होंगी :

- 1) कार्य समिति महीने में एक बार बैठक करेगी। पर्याप्त कारण होने पर अध्यक्ष की इच्छा से यह बैठक पहले भी बुलाई जा सकती है।
- 2) समिति के सदस्यों की संख्या के दो तिहाई सदस्यों का कोरम होगा।
- 3) बैठक के कार्यवृत्त को रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

संग्रह और लेखांकन का तरीका

1166. संग्रह और लेखांकन की विधि इस प्रकार होगी :

- 1) सदस्य सचिव और कोषाध्यक्ष द्वारा प्राप्त राशि को खाते में दर्ज किया जाएगा। राशि देने वाले व्यक्ति को एक रसीद दी जाएगी।
- 2) कोषाध्यक्ष प्राप्ति और खर्च का उचित लेखा जोखा तैयार करेगा और सचिव उसकी जांच करेगा। लेखा जोखा में कैश बुक, खाते, रसीद पुस्तिका, आकस्मिक रजिस्टर, रसीद और कार्यवृत्त पुस्तक शामिल होंगे।
- 3) प्राप्ति और खर्च के लेनदेन का विवरण उचित रजिस्टर में तुरंत दर्ज किया जाएगा।
- 4) वर्ष के दौरान किए गए भुगतान की रसीद पर क्रमांक संख्या दर्ज की जाएगी, इसके लिए एक अलग फाइल रखी जाएगी।
- 5) नकद पुस्तिका की विस्तृत जांच की जाएगी और ताजा प्रविष्टि दर्ज होने पर सदस्य सचिव हस्ताक्षर करेंगे।
- 6) प्रत्येक महीने के अंतिम दिन अध्यक्ष स्वयं नकदी और शेष राशि पास बुक में सत्यापित करेगा। वह रसीदों की भी जांच करेगा और कोषाध्यक्ष द्वारा तैयार किए गए खातों की सत्यता सुनिश्चित करेगा। सही रजिस्टर में जांच किए जाने की कार्यवाही दर्ज कर प्रमाणित करेगा और अपने हस्ताक्षर करेगा।

निधि का लेखा परीक्षण

1167. निधि कोष के खातों का लेखा परीक्षण किया जाएगा। खाते वित्तीय वर्ष के आधार पर बनाए जाएंगे।

छमाही रिपोर्ट जमा करना

1168. अधीक्षक (अप्रैल से सितंबर और अक्टूबर से मार्च तक की) छमाही रिपोर्ट उप महानिरीक्षक को देगा। इसमें निधि में प्रारंभिक शेष राशि, खर्चों का ब्यौरा और शेष राशि का विवरण शामिल होगा। उप महानिरीक्षक रिपोर्ट की जांच कर उसे महानिरीक्षक को सौंपेगा।

अध्याय-18

छूट

1169. भारतीय संविधान की धारा 72 के तहत प्रावधानों और संहिता की धारा 432 के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना दिल्ली कारागार अधिनियम 2000 के प्रावधान के तहत अपेक्षित शर्तें पूरी करने वाले सभी बंदियों को सजा में छूट दी जा सकती है। परन्तु, छूटबंदी के लिए एक सुविधा है, इसके अधिकार का दावा नहीं किया जा सकता।
1170. सजा से छूट एक रियायत है, जो इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार प्राधिकारियों द्वारा मंजूर की जा सकती है, सरकार के पास किसी भी बंदी या बंदियों की श्रेणी को इस रियायत से वंचित करने/इसे वापस लेने का अधिकार है। बंदी के कारागार में अपराध करने पर या सजा छूट के संबद्ध आदेश में दी गई शर्तों के अनुसार छूट वापस ली जा सकती है या समाप्त की जा सकती है।

उद्देश्य

1171. छूट की स्वीकृति कारागार में रहने के दौरान बंदी के अच्छे आचरण, हिरासत में काम करने की उसकी इच्छा, और कारागार प्रशासन से सहयोग और सहायता तथा विभिन्न संस्थागत गतिविधियों में उसकी भागीदारी के आधार पर दी जानी चाहिए।

टिप्पणी: यदि विधान या अदालत सजा के आदेश में बंदी को छूट से वंचित करती हो, और वंचित की जाने वाली छूट के प्रकार को स्पष्ट न किया गया हो, तो बंदी को सभी प्रकार की छूट से वंचित किया जाएगा।

1172. इस अध्याय के संदर्भ में :

- I. "बंदी" की परिभाषा में सिद्ध दोष बंदी, शांति बनाए रखने या अच्छे आचरण के लिए जमानत न देने वाले बंदी और सैन्य अदालत से दोषी ठहराए गए बंदी भी शामिल हैं।
- II. "सजा" का अर्थ अपील या पुनर्विचार या अन्य किसी प्रकार से अंतिम रूप से तय की गई सजा है, और इसमें एक से अधिक सजा और शांति बनाए रखने या अच्छे आचरण के लिए बांड न देने के कारण कैद का आदेश भी शामिल है।

छूट के प्रकार

1173. छूट इन प्रकारों की होगी :

- (क) सामान्य छूट
- (ख) अच्छे आचरण के आधार पर वार्षिक छूट
- (ग) विशेष छूट
- (घ) सरकार द्वारा छूट

सामान्य छूट

1174. **सामान्य छूट की मंजूरी के लिए अधिकार :** कारागार अधीक्षक या अधीक्षक द्वारा अपने स्थान पर नामित अधिकारी/उप-अधीक्षक-1 सामान्य छूट की मंजूरी के लिए अधिकृत है।
1175. पात्रता : निम्न प्रकारों के सिद्धदोष बंदी सामान्य छूट के लिए पात्र होंगे :
- I. 2 महीने या अधिक की सजा काट चुके बंदी ,
 - II. 2 महीने या अधिक के लिए साधारण कारागार की सजा पाने वाले बंदी, जो सहर्ष काम करने के लिए आगे आते हैं,
 - III. वैसे बंदी, जिन्हें सफाई और खाना पकाने जैसी कारागार प्रबंधन सेवाओं में लगाया गया है तथा रविवार और अन्य अवकाशों पर भी काम लिया जाता है, चाहे वे किसी भी अवधि की साधारण या सश्रम कारावास की सजा काट रहे हों,
 - IV. कम से कम 3 महीने की सजा काटने के बाद जुर्माना न चुकाने के लिए दी गई अतिरिक्त सजा काट रहे बंदी।

टिप्पणी: सभी पात्र बंदियों को काम मुहैया कराना, कारागार प्रशासन की जिम्मेदारी होगी। यदि किसी कारण से कारागार प्रशासन ऐसा करने में विफल रहता है, तो कारागार महानिरीक्षक के आदेश के तहत इस आधार पर छूट के लिए पात्र बंदियों को सजा से छूट दी जानी चाहिए।

1176. **गैर-पात्रता :** ये बंदी सामान्य छूट के लिए पात्र नहीं होंगे :

- I. 2 महीने से कम की सजा पाने वाले बंदी
- II. केवल जुर्माना न भरने के कारण सजा पाने वाले बंदी
- III. जिन बंदियों की सजा 2 महीने से कम कर दी गई हो, (इन मामलों में यदि बंदी को पहले से छूट मिल चुकी हो, तो उसे रद्द माना जाएगा)।
- IV. ऐसे बंदियों को, जिन्हें कारागार में आने के बाद आईपीसी की धारा 147/148/152/224/302/304/304ए/306/307/308/323/324/325/326/332/333/352/353/376 या 377 के तहत अपराधों के लिए कारागार में आने के बाद कारागार वार्डर या अन्य अधिकारी पर हमला करने या पैरोल/फर्लो की रियायत का दुरुपयोग करने के लिए किसी अन्य कानून के तहत दोषी ठहराया गया हो।
- V. निर्दिष्ट कारागार अपराधों के लिए दंड के रूप में सजा में छूट से वंचित किए जाने वाले बंदी।
- VI. सरकार या कारागार महानिरीक्षक या किसी कानून या विधान के तहत सजा में छूट से विशेष रूप से वंचित कर दिए गए बंदी।
- VII. मादक पदार्थ, नशीली दवाओं और दिमाग पर असर डालने वाले पदार्थों से संबंधित अधिनियम एनडीपीएस के तहत आने वाले मामलों में सजा काट रहे बंदी, यदि वे 29 मई 1989 के बाद दोष सिद्ध ठहराए गए हों।
- VIII. बाहर रहने की अवधि, जो सजा के तौर पर न मानी जाती हो, (जमानत के दौरान बाहर रहने की अवधि, कारागार से पलायन या अन्य समय अवधि, जिसे बाहर रहने की अवधि माना जाता हो, और सरकार की ओर से जारी विशेष आदेश के तहत सजा न माना जाता हो)।

1177. **सजा छूट की अवधि :** इन बंदियों को निम्नांकित अवधि की सामान्य छूट मंजूर की जा सकती है :

- I. अच्छे आचरण, अनुशासन और संस्थागत गतिविधियों में भागीदारी के लिए प्रत्येक माह में 3 दिन।
- II. निर्धारित मानकों के अनुरूप कार्य प्रदर्शन के लिए प्रत्येक महीने में 3 दिन।
- III. साफ-सफाई और खाना बनाने जैसे कारागार प्रबंधन सेवाओं में लगाए गए बंदियों, जिनसे रविवार और अवकाश के दिन भी काम लिया जाता हो, के लिए एक महीने में दो दिन।
- IV. बंदियों के लिए खुले और अर्द्ध खुले कारागार में एक महीने के लिए एक दिन।

अच्छे आचरण पर वार्षिक छूट

1178. सामान्य छूट के लिए पात्र किसी भी बंदी को, जिसने अपनी सजा की तिथि से एक वर्ष की अवधि में या कारागार में अपराध के लिए आखिरी बार मिली सजा की तिथि से (चेतावनी को छोड़कर) कारागार में कोई अपराध न किया हो, कारागार के अधीक्षक द्वारा, किसी अन्य छूट के अलावा अच्छे आचरण के लिए 30 दिन की वार्षिक छूट दी जानी चाहिए।

स्पष्टीकरण: इस नियम के तहत उन कारागार अपराधों पर विचार नहीं किया जाएगा, जिनमें दंड के तौर पर सिर्फ चेतावनी दी गई हो।

विशेष छूट

1179. **विशेष छूट की मंजूरी के लिए अधिकृत अधिकारी :** छूट समिति की सिफारिश पर महानिरीक्षक (कारागार) विशेष छूट की मंजूरी के लिए सक्षम अधिकारी होंगे।

1180. **विशेष छूट की मंजूरी के लिए आधार :** बंदियों के बीच स्वस्थ प्रतिस्पर्धा विकसित करने के लिए अच्छे आचरण के आधार पर वार्षिक छूट के अलावा उनके उत्कृष्ट कार्यों को भी विशेष छूट की मंजूरी से पुरस्कृत किया जाना चाहिए। सामान्य छूट के लिए पात्र बंदियों को इन आधार पर ऐसी विशेष छूट दी जा सकती है :

- I. किसी सरकारी अधिकारी, मुलाकाती या किसी बंदी की जान बचाने के लिए।
- II. किसी सरकारी कर्मचारी या मुलाकाती या बंदी को हिंसा या किसी खतरे से बचाने के लिए।
- III. बंदियों को भागने से रोकने या रोकने में मदद के लिए, भागने की कोशिश कर रहे बंदियों को पकड़ने या उनकी साजिश या कोशिश के बारे में जानकारी देने के लिए।
- IV. आग, दंगे भड़कने और हड़ताल जैसी आपात स्थितियों से निपटने में कारागार अधिकारियों की मदद के लिए।
- V. कारागार नियमों के गंभीर उल्लंघन के मामलों की खबर देने, रोकथाम या रोकथाम में मदद के लिए।
- VI. सांस्कृतिक गतिविधियों में उत्कृष्ट योगदान या शिक्षा या अतिरिक्त शैक्षणिक योग्यता (डिग्री या डिप्लोमा) हासिल करने या साथी बंदियों को कला और शिल्प तथा विशेष कौशल प्रशिक्षण के लिए।
- VII. उद्योग, कृषि या किसी अन्य कौशल विकास कार्यक्रम या व्यावसायिक प्रशिक्षण में विशेष रूप से उत्कृष्ट कार्य के लिए।

1181. **विशेष छूट के लिए आधार :** उपरोक्त किसी एक या अधिक स्थितियों को पूरा करने पर कारागार में एक वर्ष की सजा काट चुके बंदियों को, जो सामान्य छूट के लिए पात्र हैं, कारागार अधीक्षक या क्षेत्रीय उप महानिरीक्षक की अनुशंसा पर कारागार महानिरीक्षक 30 दिन तक की विशेष छूट दे सकते हैं।

छूट समिति

1182. कारागार अधिकारियों द्वारा सजा से छूट के लिए छूट समिति—

प्रत्येक संस्थान की छूट समिति में ये अधिकारी होंगे :

- I. कारागार के प्रभारी अधीक्षक — अध्यक्ष,
- II. उपाधीक्षक या संस्थान में उपलब्ध वरिष्ठतम कारागार अधिकारी
- III. छूट विभाग के प्रभारी सहायक अधीक्षक/उप-कारागार/सहायक कारागार
- IV. उद्योग/व्यावसायिक प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी

छूट समिति के कार्य

1183. इस समिति के कार्य हैं :

- I. सजा में छूट से संबंधित सभी मुद्दों पर विचार।
- II. इन नियमों के प्रावधानों के अनुरूप विशेष छूट की मंजूरी के लिए बंदियों के मामलों की कारागार विभाग प्रमुख से सिफारिश करना।

प्रक्रिया

1184. समिति के सदस्यों को छूट दिए जाने से संबंधित सभी मुद्दों पर अधीक्षक को सहयोग देना चाहिए। किसी बंदी की सजा में छूट के लिए अनुशंसा करने में अधीक्षक का निर्णय अंतिम माना जाना चाहिए। छूट समिति की प्रत्येक महीने के पहले सप्ताह में सोमवार को या जब भी आवश्यक हो बैठक होनी चाहिए। यदि सोमवार को कोई कारागार अवकाश हो, तो बैठक अगले कार्यदिवस को होगी।

सामान्य नियमों का अनुपालन

- I. छूट के महत्व को देखते हुए यह आवश्यक है कि समिति की बैठक निर्धारित दिन हो, ताकि समय पर सजा में छूट की मंजूरी मिल सके। विशेष छूट की अनुमति बंदी की रिहाई से कम से कम 7 दिन पहले दी जानी चाहिए।

- II. छूट की मंजूरी मिलते ही छूट पंजिका और बंदी के हिस्ट्री टिकट में अधीक्षक के समुचित अभिप्राय के साथ छूट से संबंधित प्रविष्टियां की जानी चाहिए।
- III. 2 महीने से लेकर 5 वर्ष तक की सजा वाले बंदियों के लिए प्रत्येक महीने, जबकि 5 वर्ष से अधिक (आजीवन कारावास) की सजा वाले बंदियों के लिए 3 महीने में एक बार छूट की मंजूरी होनी चाहिए।
- IV. सामान्य छूट की गणना पूरे महीने के आधार पर होनी चाहिए, न कि महीने के कुछ दिनों के आधार पर।
- V. विशेष छूट एक वर्ष के किसी भी खंड के आधार पर मंजूर की जा सकती है।
- VI. सामान्य, अच्छे आचरण के आधार पर वार्षिक छूट और विशेष छूट की अधिकतम सीमा बंदी की सजा (दोषसिद्ध किए जाने की तिथि से गणना की जाएगी) के एक चौथाई से अधिक नहीं होनी चाहिए। सरकार से छूट, बंदी द्वारा अर्जित सामान्य और विशेष छूट के अतिरिक्त होगी।
- VII. कोर्टमार्शल से दंडित बंदी के लिए छूट की मंजूरी अन्य बंदियों के लिए व्यवहार्य सिद्धांतों के अनुरूप होनी चाहिए।
- VIII. सामान्य छूट की मंजूरी से पहले छूट समिति बंदी के हिस्ट्री टिकट पर विचार करेगी, जिसमें बंदी के कार्य और कारागार में किए गए उसके प्रत्येक अपराध के लिए दंड का सतर्क विवरण दर्ज होना चाहिए।
- IX. यदि कोई बंदी एक तिमाही के दौरान, औपचारिक चेतावनी के अलावा, दंडित नहीं किया जाता है तो उसे उस तिमाही के लिए पूरी सामान्य छूट दी जाएगी। लेकिन, यदि कोई बंदी तिमाही के दौरान औपचारिक चेतावनी के अलावा दंडित किया गया है, तो उसे उस तिमाही के लिए सामान्य छूट नहीं मिलेगी।

सरकार द्वारा छूट

1185. दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 432 और इन नियमों के तहत सरकार द्वारा मंजूर की गई छूट सरकार से प्राप्त छूट कहा जाएगा। सरकार से छूट राष्ट्रीय महत्व या जन उल्लास के अवसरों पर मंजूर की जा सकती है।

टिप्पणी—

1. इस प्रकार की छूट की मंजूरी के लिए सरकार से छूट के नियम निर्धारित नहीं किए जा सकते।
2. सरकार से छूट इन सभी नियमों के तहत स्वीकृत छूट की अधिकतम सीमा के अतिरिक्त होनी चाहिए।

पात्रता

1186. सरकार से छूट, उन बंदियों या बंदियों की श्रेणियों के लिए मंजूर की जाएगी, जिनके बारे में सरकार ने निर्णय किया हो।
1187. ऐसे बंदियों के लिए, जो सरकार से छूट की मंजूरी के समय अस्थायी रूप से या आपात स्थिति में रिहा किए गए हों, जो उनकी सजा का हिस्सा नहीं है, सरकारी छूट के बारे में सरकार की ओर से विशेष आदेश जरूरी है।
1188. राज्य प्रमुख के निर्णय के अनुरूप छूट की मंजूरी के आधार या अवधि का फैसला किया जा सकता है।

आजीवन कारावास की सजा पाए बंदी

1189. सजा छूट की गणना के लिए आजीवन कारावास की सजा 20 साल की कारागार सजा मानी जाएगी (भारतीय दंड संहिता 1860 की धारा 57 में दिए गए तर्क के अनुरूप)। एक से अधिक आजीवन कारावास की सजा काट रहे बंदी को छूट की गणना के लिए उसकी सभी सजाएं कुल 20 वर्ष की मानी जाएंगी। आजीवन कारावास की सजा पाए बंदी के लिए सजा छूट की मंजूरी का अर्थ उसकी सजा में वास्तविक छूट नहीं है। समय से पूर्व रिहाई के लिए समीक्षा बोर्ड द्वारा ऐसे बंदी के मामले पर विचार के समय उसकी सजा छूट एक आधार होगी, जिस पर उसकी सजा पर पुनर्विचार किया जाएगा।

विविध नियम

1190. लागू होने वाले विविध नियम इस प्रकार हैं:

- I. कोर्ट मार्शल से दंडित बंदियों को उस अवधि की सामान्य सजा छूट मंजूर की जाएगी, जितनी अवधि वे कारागार में रखे जाने से पहले ट्रांजिट रिमांड या सैन्य हिरासत में बिता चुके हैं।
- II. एक कारागार से दूसरी कारागार में भेजे जाने वाले बंदियों के मामले में छूट के लिए पहले कारागार में बिताई गई अवधि की गणना, विचाराधीन बंदी के रूप में बिताई गई अवधि को छोड़कर, दूसरी कारागार में बिताई गई अवधि के साथ की जाएगी।
- III. सामान्य छूट की गणना बंदी की सजा की तिथि के बाद महीने के पहले दिन से की जाएगी। सामान्य छूट की मंजूरी एक महीने की अलग अलग अवधि के लिए नहीं होगी। जब तक किसी बंदी की सजा किसी महीने के पहले दिन से शुरू नहीं होती, उसे उस महीने के लिए छूट की मंजूरी नहीं मिलेगी।
- IV. किसी भी बंदी को उस महीने के लिए सामान्य छूट नहीं मिलेगी, जिसमें वह रिहा होने जा रहा हो।
- V. छूट की गणना के लिए विचाराधीन अवधि को सजा का हिस्सा नहीं माना जाएगा।
- VI. बंदी की रिहाई की संभावित तिथि तय करने में उसके द्वारा अर्जित छूट के दिन, प्रत्येक महीने के लिए 30 दिन के हिसाब से, महीने और दिनों में बदले जाएंगे।
- VII. 3 साल या अधिक की सजा पाए बंदी के मामले में उसके द्वारा अर्जित छूट के कुल दिन जोड़े जाएंगे और इनके उसकी सजा अवधि के आधे ($1/2$) होने से पहले उसकी रिहाई की संभावित तिथि तय की जाएगी। 3 साल से कम की सजा पाए बंदी के मामले में उसकी रिहाई की संभावित तिथि मासिक आधार पर तय की जाएगी।
- VIII. इन सभी नियमों के तहत छूट की गणना दोषी ठहराए जाने पर बंदी के कारागार में आने की तारीख के बाद के महीने के पहले दिन से की जाएगी।
- IX. कारागार के बाहर बिताई गई अवधि को, जैसे फर्लो/पैरोल पर रिहाई, जो सजा के हिस्से के रूप में शामिल हैं, खंडित अवधि नहीं माना जाएगा। इस अवधि के दौरान भी बंदी सामान्य छूट अर्जित करने का पात्र होगा। कारागार से बाहर बिताई गई ऐसी अवधि, जो सजा में शामिल नहीं है, जैसे (पैरोल/फर्लो/जमानत/आपात रिहाई/कारागार से भागने और प्रत्यर्पण इत्यादि) के लिए बंदी छूट अर्जित करने का पात्र नहीं होगा। ऐसे मामलों में बंदी को कारागार में फिर आने की तिथि के बाद के महीने के पहले दिन से छूट अर्जित करने का पात्रमाना जाना चाहिए।
- X. उपचार के लिए या बीमारी के बाद अथवा अनजाने में घायल हो जाने पर स्वास्थ्य लाभ के लिए एक महीने से कम समय के लिए अस्पताल में भर्ती बंदी। ऐसे कारणों से एक महीने से अधिक समय तक अस्पताल में भर्ती बंदी केवल अच्छे आचरण के आधार पर सजा छूट के लिए पात्र होंगे।

टिप्पणी : इन सभी मामलों में अच्छे आचरण के आधार पर वार्षिक छूट के लिए पात्रता की तिथि बढ़ा दी जाएगी। जमानत पर रिहा बंदी या ऐसे बंदी, जिनकी सजा अस्थायी रूप से रोकी गई है, कारागार में वापस आने पर, जमानत पर रिहा होने के पहले या सजा निलंबित होने से पहले की अर्जित छूट के पात्र होंगे। उन्हें उनकी कारागार वापसी के बाद के महीने के पहले दिन से छूट प्रणाली के तहत फिर से लाया जाएगा।

बंदी की सजा छूट रद्द किया जाना या हटाया जाना

1191. कारागार महानिरीक्षक कारागार अधीक्षक की सिफारिश पर किसी भी बंदी को कारागार में अपराध के लिए 6 महीने के लिए सजा छूट प्रणाली से हटा सकते हैं। इसी प्रकार कारागार अधीक्षक 3 महीने के लिए बंदी को सजा छूट से हटा सकता है, हालांकि 3 महीने से अधिक की अवधि के लिए कारागार महानिरीक्षक की मंजूरी जरूरी होगी।
1192. कारागार महानिरीक्षक की पूर्व मंजूरी से कारागार अधीक्षक किसी भी बंदी को निर्धारित अवधि खत्म होने से पहले प्रणाली से हटाए गए बंदी को इसमें वापस ले सकता है। छूट प्रणाली में फिर से लाए गए बंदी अपनी वापसी के बाद के महीने से इन नियमों के तहत छूट अर्जित करेंगे।

छूट खत्म किए जाने की स्थितियां

1193. कारागार महानिरीक्षक एक बंदी द्वारा अर्जित छूट कारागार अधीक्षक की सिफारिश पर समाप्त कर सकते हैं।

i. यदि बंदी कारागार में लाए जाने के बाद किसी कारागार अधिकारी, मुलाकाती, बंदी या किसी अन्य सरकारी कर्मचारी या पैरोल/फर्लो पर अस्थायी रिहाई नियम के उल्लंघन के लिए भारतीय दंड संहिता की धारा 147, 148, 152, 224, 302, 304, 304ए, 306, 307, 308, 232, 324, 325, 326, 327, 332, 333, 352, 353, 376 या 377 के तहत दोषी ठहराया गया हो। बंदी द्वारा ये अपराध किए जाने तक, नियमों के तहत अर्जित सभी सामान्य और विशेष छूट, चाहे वे किसी भी प्रकार की हों, आंशिक रूप से या पूरी तरह खत्म की जा सकती हैं।

ii. कारागार में अपराधों के लिए कारागार अधीक्षक को एक अपराध के लिए 30 दिन तक की अर्जित छूट खत्म करने का अधिकार होगा। 30 दिन से अधिक की अर्जित छूट कारागार महानिरीक्षक की मंजूरी से खत्म की जा सकती है।

टिप्पणी : सजा छूट खत्म किए जाने के बारे में सभी प्रविष्टियां बंदी के हिस्ट्री टिकट या छूट पत्र और छूट पंजिका या किसी अन्य संबंधित दस्तावेज/रिकॉर्ड में दाखिल की जानी चाहिए।

सजा छूट का रिकॉर्ड

1194. कारागार प्राधिकरण सजा छूट प्रणाली के संदर्भ में ये रिपोर्ट रखेगा :

- I. सजा छूट कार्य के प्रभारी सहायक अधीक्षक (बंदी कार्यालय) छूट पत्र/पंजिका में सजा छूट की प्रविष्टि करने से पहले बंदी की हिस्ट्री टिकट और दंड पंजिका (संख्या 5) देखेंगे, जिसमें बंदी के कार्य और दंड का रिकॉर्ड रखा गया है।
- II. छूट अर्जित करने के पात्र सभी बंदियों के सजा छूट पत्र/पंजिका निर्धारित प्रपत्र में रखे जाएं, जिसमें छूट की मंजूरी और इसे रोके जाने के बारे में सहायक अधीक्षक (बंदी कार्यालय) द्वारा नियमित रूप से दर्ज और उपाधीक्षक से अभिप्रमाणित सभी प्रविष्टियां हों।
- III. छूट पत्र/पंजिका में प्रविष्टियां प्रत्येक तिमाही के अंत में दर्ज की जानी चाहिए। यदि कोई बंदी एक तिमाही पूरी होने से पहले रिहा होने वाला हो, तो ये प्रविष्टियां सम्बद्ध महीनों के दौरान की जाएं और उसके अनुरूप उसकी रिहाई के बारे में कार्रवाई की जाए।
- IV. प्रत्येक तिमाही के अंत में बंदियों को तिमाही के दौरान उनकी अर्जित छूट तथा उस तिथि तक अर्जित कुल छूट के बारे में बता दिया जाना चाहिए और बंदियों के हिस्ट्री टिकट में भी इसकी प्रविष्टि होनी चाहिए।
- V. कार्यालय में एक सजा छूट पंजिका रखी जाएगी, जिसमें सभी बंदियों के छूट पत्र की सभी प्रविष्टियां समयबद्ध रूप से दर्ज की जाएंगी।
- VI. कारागार अधीक्षक/उपाधीक्षक सजा छूट पंजिका/पत्रों तथा अन्य रिकॉर्ड की तिमाही आधार पर जांच करेंगे।
- VII. सजा छूट से संबंधित दस्तावेज तक बंदियों की पहुंच नहीं होगी।
- VIII. बंदियों को ऐसी तिथियों पर रिहा किया जाना चाहिए, जिनसे उन्हें मंजूर अर्जित छूट का लाभ मिल सके।

1195. **अन्य कारागारों में स्थानांतरित बंदियों का सजा छूट रिकॉर्ड**

(क) यदि किसी बंदी को अन्य कारागार में स्थानांतरित किया जाता है, तो सहायक अधीक्षक और उपाधीक्षक से उसके स्थानांतरण की तिथि तक अर्जित कुल सजा छूट के साथ अभिप्रमाणित सजा छूट पत्र बंदी के साथ भेजा जाना होगा।

(ख) यदि कोई बंदी दूसरे कारागार में स्थानांतरित किया जाता है, तो इसके पहले महीने के अंत तक उसके द्वारा अर्जित कुल छूट का उल्लेख उसके वारंट पर होना चाहिए और उसके हिस्ट्री टिकट में इसकी प्रविष्टि होनी चाहिए। ये सभी प्रविष्टियां सहायक कारागार अधीक्षक और उपाधीक्षक से हस्ताक्षरित हों।

(ग) बंदी को बाद में लेने वाला कारागार इस बात के लिए उत्तरदायी होगा कि उसे सभी जानकारी हासिल हो गई है। प्रत्येक कारागार को, जिसमें बंदी ने अपनी सजा का एक भाग काटा है, उस कारागार में अर्जित छूट की सही गणना के लिए जिम्मेदार माना जाएगा।

1196. यदि किसी बंदी को उसे मंजूर की गई छूट को लेकर शिकायत है, तो वह दौरा करने वाले कारागार जिला और सत्र न्यायाधीश से इसकी रिपोर्ट कर सकता है। शिकायत निपटान प्रणाली की प्रक्रिया के अनुसार इस पर कार्रवाई की जाएगी।

अध्याय — 19

पैरोल और फरलो

- 1197 बंदी को पैरोल और फरलो पर भेजना सुधारात्मक सेवाओं के प्रगतिशील उपाय हैं। पैरोल पर बंदी को रिहा करना न केवल उसे कारागार की बुराइयों से बचाता है अपितु उसे अपने परिवार और समुदाय से सामाजिक संबंध बनाए रखने में समर्थ बनाता है। इससे उसे आत्मविश्वास की भावना विकसित करने और बनाए रखने में भी मदद मिलती है। परिवार और समुदाय से निरंतर संपर्क से उसमें जीवन की उम्मीद बनी रहती है। फरलो पर बंदी को रिहा करना उसे कारागार में अनुशासित रहने और अच्छा आचरण बनाए रखने के लिए प्रोत्साहित करता है।
- 1198 पैरोल का अभिप्रायः है छोटी अवधि के लिए बंदी की अस्थायी रिहाई ताकि वह अपने, परिवार और समाज संबंधी बाधाओं व दायित्वों को पूरा करने में अपने परिवार और समुदाय के साथ सामाजिक संबंध बनाए रख सके। यह बंदी के लिए बाहरी जगत के साथ नियमित संपर्क बनाए रखने का एक अवसर है ताकि वह समाज की अद्यतन गतिविधियों से स्वयं को अवगत रख सके। तथापि यह स्पष्ट किया जाता है कि जहां तक सजा का संबंध है, पैरोल पर बंदी द्वारा कारागार से बिताई गई अवधि किसी भी रूप में कोई रियायत नहीं है। पैरोल पर बंदी द्वारा कारागार से बाहर बिताई गई अवधि के लिए उसे कारागार में अतिरिक्त समय बिताना होगा।
- 1199 फरलो का अभिप्रायः है कारागार में अनुशासित रहने और अच्छा आचरण बनाए रखने के लिए प्रोत्साहन स्वरूप कारागार की निश्चित वर्षों की अर्हक अवधि के बाद, छोटी अवधि के लिए बंदी को रिहा करना। यह कारागार में अच्छे आचरण के लिए पूरी तरह एक प्रोत्साहन है। अतः बंदी द्वारा फरलो पर कारागार से बाहर बिताई गई अवधि को उसकी सजा में गिना जाएगा।
- 1200 पैरोल और फरलो पर बंदी को रिहा करने के उद्देश्य इस प्रकार हैं :—
- I. बंदी अपने परिवार के साथ निरंतरता बनाए रख सके और परिवार से जुड़े व सामाजिक मामलों को निपटा सके।
 - II. वह आत्मविश्वास विकसित कर सके और उसे बनाए रख सके।
 - III. वह जीवन में सक्रिय रुचि और रचनात्मक उम्मीद विकसित कर सके।
 - IV. उसे बाहरी जगत में होने वाले कार्यकलापों में बने रहने में मदद मिले।
 - V. उसे शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ रहने में मदद मिल सके।
 - VI. वह कारागार के बुरे प्रभावों और दबाव से उभरने/काबू पाने में समर्थ रहे और
 - VII. कारागार में अनुशासन और अच्छा आचरण करने के लिए प्रोत्साहित हो।
1201. इस अध्याय के लिए बंदी के परिवार की परिभाषा में दादा—दादी, माता—पिता, भाई, बहन, पति/पत्नी, बच्चे और पोती—पोते शामिल हैं।
1202. पैरोल दो प्रकार के होंगे, जिनके लिए बंदी पात्र होगा :—
- (i) हिरासत पैरोल और
 - (ii) नियमित पैरोल

हिरासत पैरोल

- 1203 “हिरासत पैरोल” निम्नलिखित स्थितियों में, बंदी को कारागार अधीक्षक द्वारा जारी किए गए और विचाराधीन बंदियों को अभियोग चलाने से संबद्ध अदालत द्वारा जारी किए गए, लिखित रूप में आदेश द्वारा ऐसी अवधि के लिए दिया जा सकता है, जो 6 घंटे से अधिक न हो और जिसमें गंतव्य स्थान तक पहुंचने व कारागार लौटने में लगा समय शामिल नहीं होगा :—
- I. परिवार सदस्य का निधन
 - II. परिवार सदस्य का विवाह
 - III. परिवार सदस्य की गंभीर बीमारी अथवा किसी अन्य आपात स्थिति में कारागार के उपमहानिरीक्षक (रैंज) के अनुमोदन से।

नोट : जो बंदी अभियोग अदालत द्वारा दोषी ठहराए गए हैं, वे कारागार प्राधिकारियों से हिरासत पैरोल का फायदा ले सकते हैं। भले ही उनकी अपील उच्चतर अदालत के समक्ष विचाराधीन हो।

1204. कारागार अधीक्षक इस आशय का आवेदन/अनुरोध प्राप्त होते ही तुरंत संबंधित पुलिस स्टेशन से उपर्युक्त पैरा 1203 में उल्लिखित परिस्थितियों के होने का सत्यापन करेंगे।
1205. राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली से बाहर परंतु भारत की प्रादेशिक सीमाओं के अंदर किसी स्थान पर जाने के लिए कारागार महानिरीक्षक द्वारा उचित संचालन व्यवस्था और सुरक्षा बाध्यताओं के आधार पर हिरासत पैरोल दिया जा सकता है। बंदी और पुलिस के परिवहन का खर्च बंदी द्वारा वहन किया जाएगा, तथापि कारागार महानिरीक्षक अपवादात्मक स्थितियों में ऐसे बंदियों के परिवहन के खर्च की छूट दे सकते हैं, जो उस खर्च को वहन न कर सकें।
1206. बंदी की सुरक्षित हिरासत सुनिश्चित करने के लिए बंदी को गंतव्य स्थान और वहां से लौटने तक सुरक्षा में रखा जाएगा और यह अवधि कारागार में बिताई गई अवधि भी मानी जाएगी।

नियमित पैरोल

1207. नियम 1211 के अंतर्गत आने वाले मामलों को छोड़ कर, नियमित पैरोल देने या बढ़ाने के मामलों पर विचार करने के लिए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के उपराज्यपाल अथवा राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार का कोई अधिकारी, जिसे उपराज्यपाल द्वारा इस बारे में अधिकार का प्रत्यायोजन किया गया हो, सक्षम प्राधिकारी हैं। तथापि, नियम 1211 के अंतर्गत आने वाले मामलों के लिए सक्षम प्राधिकारी सरकार अर्थात् राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के उपराज्यपाल होंगे।
1208. नीचे नियम 1210 में निर्दिष्ट शर्तों के आधार पर, निम्नानुसार आधारों पर पैरोल के आवेदनों पर विचार करना सक्षम अधिकारी पर निर्भर रहेगा :—
- I. परिवार के किसी सदस्य की गंभीर बीमारी;
 - II. परिवार के किसी सदस्य का निधन या दुर्घटना के कारण परिवार में नाजुक हालात;
 - III. बंदी के परिवार के किसी सदस्य का विवाह;
 - IV. बंदी की कानूनी विवाहित पत्नी द्वारा शिशु को जन्म देना;
 - V. प्राकृतिक आपदाओं द्वारा हुए नुकसान सहित सिद्ध दोष व्यक्ति के परिवार के जीवन या संपत्ति को गंभीर नुकसान;
 - VI. फसल की बुआई और कटाई;
 - VII. पारिवारिक और सामाजिक संबंधों का रखरखाव;
 - VIII. उच्च न्यायालय द्वारा दोषी ठहराने अथवा सिद्ध दोष कायम रखने, जैसी भी स्थिति हो, के संबंध में दिए गए निर्णय के विरुद्ध भारत के उच्चतम न्यायालय के समक्ष विशेष अनुमति याचिका दायर करने से संबंधित कार्यवाई करना।
1209. विचाराधीन बंदी नियमित पैरोल और फरलो के लिए पात्र नहीं हैं, तथापि हिरासत पैरोल पर रिहा किए जा सकते हैं, वह भी संबंधित ट्रायल कोर्ट के आदेश द्वारा। यह स्पष्ट किया जाता है कि यदि दोष-सिद्धि के खिलाफ दोषी की अपील उच्च न्यायालय के समक्ष विचाराधीन हो, तो नियमित पैरोल नहीं दिया जाएगा, दोषी उच्च न्यायालय से उपयुक्त आदेश प्राप्त कर सकता है।
1210. उपर्युक्त नियम के अनुसार पैरोल पर रिहा होने के लिए पात्र होने के उद्देश्य से :—
- I. बंदी ने कारागार में, विचाराधीन अवधि और माफी के अंतर्गत कोई अवधि सहित कम से कम एक वर्ष की अवधि पूरी कर ली हो।
 - II. जिस बंदी को किसी कारागार अपराध के लिए बड़ा दंड दिया गया हो उसका आचरण आवेदन की तारीख से पिछले दो वर्ष के लिए निरन्तर अच्छा रहा हो तथा जिस बंदी को कारागार में किसी अपराध के लिए मामूली दंड दिया गया हो या कोई दंड नहीं दिया गया हो, उसका आचरण आवेदन की तारीख से पिछले एक वर्ष के लिए निरन्तर अच्छा रहा हो।
 - III. पैरोल या फरलो पर रिहाई की अवधि के दौरान, यदि रिहाई पहले हुई हो, बंदी ने कोई अपराध नहीं किया हो।
 - IV. बंदी ने पहले दिए गए पैरोल या फरलो की शर्तों का उल्लंघन न किया हो।
 - V. पिछले पैरोल की समाप्ति पर लौट आने की तारीख से कम से कम 6 महीने बीत जाने चाहिए। आपात स्थिति में, पैरोल पर विचार किया जा सकता है, भले ही पिछले पैरोल की समाप्ति की तारीख से न्यूनतम 6 महीने की अवधि समाप्त न

हुई हो। आपात स्थिति के अंतर्गत बंदी की पत्नी द्वारा शिशु को जन्म देना, परिवार के किसी सदस्य का निधन, संतान का विवाह, परिवार के किसी सदस्य की लंबी बीमारी और प्राकृतिक आपदाएं शामिल हैं।

1211. निम्नलिखित मामलों में, केवल ऐसी स्थिति को छोड़ कर कि सक्षम अधिकारी के विवेकानुसार पैरोल देने के लिए विशेष परिस्थिति है, पैरोल नहीं दिया जाएगा :-

- I. देशद्रोह, आतंकवादी गतिविधियों और एनडीपीएस अधिनियम के अंतर्गत दोषी ठहराया गया बंदी।
- II. ऐसे बंदी, जिसकी समाज में तत्काल उपस्थिति खतरनाक समझी जाए या अन्यथा जन शांति के लिए हानिकारक हो तथा उसके गृह विभाग के जिला मजिस्ट्रेट का आदेश हो या कोई अन्य उचित आधार हो, जैसे कि गंभीर अपराध में लिप्त होने के मामले में जांच लंबित हो।
- III. जो बंदी खतरनाक समझे जाते हैं या हमले जैसी गंभीर कारागार हिंसा, दंगा फैलाने, विद्रोह या भागने में लिप्त रहे हैं, या जो पैरोल या फरलो पर रिहाई के समय फरार हुए व पुनः गिरफ्तार किए गए या जो अपनी वार्षिक आचरण रिपोर्ट में सूचित किए अनुसार कारागार अनुशासन का गंभीर उल्लंघन करते पाए गए हैं।
- IV. गृह मंत्रालय और विदेश मंत्रालय के पूर्वानुमोदन के आधार पर दोषी विदेशी, जिन्हें भारत में रहने की वैध अनुमति हो।
- V. मानसिक रोग से पीड़ित बंदी, यदि उसका ठीक हो जाना चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित न हो।
- VI. यदि बंदी बलात्कार के बाद हत्या का दोषी है।
- VII. यदि बंदी पोक्सो के अधीन दोषी है।
- VIII. यदि बंदी एक मामले या कई मामलों में कई हत्याओं के लिए दोषी है।
- IX. यदि बंदी हत्या सहित डकैती का दोषी है।
- X. यदि बंदी फिरौती के लिए अपहरण करने के बाद हत्या का दोषी है।
- XI. यदि बंदी भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के तहत दोषी हो।
- XII. यदि मामले की जांच केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो या केन्द्रीय एजेंसी द्वारा की गई हो।

1212 (1) एक बंदी को कारावास के एक वर्ष में न्यूनतम दो बारी में अधिकतम आठ सप्ताह की अवधि के लिए पैरोल पर रिहा किया जाएगा। तथापि, एक बारी में रिहाई की आवधि चार सप्ताह से अधिक नहीं हो सकती। पैरोल और पिछले लिए गए फरलो के बीच एक माह का अंतराल होना चाहिए और इसकी विपरीत स्थिति में भी ऐसा हो।

नोट : (1) यदि दोषी ने मूल पैरोल से लौटने के बाद समय बढ़ाने के लिए आवेदन किया है या जब उसके मूल पैरोल पर रहने के बाद लौटने पर उसे पैरोल के लिए आवेदन पर निर्णय लंबित है तो उसका मामला नए मामले के रूप में लिया जाएगा।

(2) सामान्यतया सह-अभियुक्त के साथ पैरोल की अनुमति नहीं है तथापि असाधारण परिस्थितियों में सक्षम अधिकारी सह-अभियुक्तों को, जो एक ही परिवार के सदस्य हों, पैरोल देने के लिए लिखित कारण दर्ज करते हुए, विचार कर सकता है।

आवेदन के निपटान की प्रक्रिया

1213. पैरोल के आवेदन पर विचार करते समय और उसके बाद निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा :-

- i. बंदी या परिवार के सदस्यों द्वारा पैरोल देने का आवेदन कारागार अधीक्षक को प्रस्तुत किया जाए;
- ii. आवेदन में निम्नलिखित ब्यौरे होने चाहिए :
 1. आवेदक का नाम;
 2. आवेदक के पिता का नाम;
 3. आवेदक का पता;
 4. यदि आवेदन परिवार सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जा रहा है, तो बंदी के साथ रिश्ते का ब्यौरा;
 5. क्या बंदी का कोई अन्य आवेदन पैरोल या फरलो के लिए लंबित है;
 6. बंदी का अंतिम पुष्ट पता; और
 7. पैरोल मांगने के कारण।
 8. प्रस्तावित पता जहां बंदी पैरोल के दौरान ठहरना चाहता है।

- iii. कारागार अधीक्षक द्वारा एक पैरोल रजिस्टर रखा जाएगा। आवेदन प्राप्त होने पर, कारागार अधीक्षक तुरंत रजिस्टर में प्रविष्टि करेगा। अधीक्षक बंदी के साथ मौखिक साक्षात्कार करके आवेदन में उल्लिखित कारणों को सत्यापित करेगा और अभिहित भूमिका में बंदी द्वारा बताए गए कारणों के संबंध में विशिष्ट सिफारिश देगा।
 - iv. इसके बाद कारागार अधीक्षक संबद्ध पुलिस स्टेशन, जहां एफआईआर दर्ज हुई, अंतिम ज्ञात पते और जहां बंदी ठहरना चाहता है, वहां के संबंधित पुलिस स्टेशन तथा मामले की जांच कर रही एजेंसी, यदि कोई हो, को अपनी रिपोर्ट भेजने के लिए आवेदन की प्रति अग्रेषित करेगा।
 - v. उपर्युक्त पुलिस स्टेशनों और जांच एजेंसी से रिपोर्ट निष्पक्ष जांच पर आधारित होगी।
 - vi. पुलिस स्टेशन की रिपोर्ट (यदि राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में) संबंधित पुलिस स्टेशन द्वारा अनुसूची में निर्दिष्ट प्रारूप में, पुलिस स्टेशन में उक्त आवेदन की प्रति प्राप्त होने की तारीख से दो सप्ताह के अंदर प्रस्तुत की जाएगी।
 - vii. यदि संबंधित पुलिस स्टेशन से दो सप्ताह के अंदर रिपोर्ट प्राप्त न हो, तो कारागार अधीक्षक संबंधित जिले के पुलिस उपायुक्त को लिखित रूप में पत्र भेजेगा और उसकी एक प्रति संबंधित पुलिस स्टेशन को यह अपेक्षा करते हुए भेजी जाएगी कि पत्र की प्राप्ति की तारीख से दो सप्ताह के अंदर रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
 - viii. यदि किसी अन्य राज्य की पुलिस से सत्यापन रिपोर्ट अपेक्षित हो तो संबंधित जिले संबंधित पुलिस उपायुक्त/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक से यह रिपोर्ट मांगी जाए। उक्त रिपोर्ट संबंधित प्राधिकारी द्वारा अनुसूची में निर्धारित फार्म के अनुसार पैरोल के लिए आवेदन की प्रति प्राप्त होने से दो सप्ताह के अंदर प्रस्तुत की जाएगी।
 - ix. यदि जिले के पुलिस उपायुक्त/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के माध्यम से संबंधित पुलिस स्टेशन से दो सप्ताह के अंदर प्राप्त न हो, तो कारागार अधीक्षक पत्र प्राप्त होने की तारीख से दो सप्ताह के अंदर रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए संबंधित राज्य के पुलिस महानिदेशक को लिखित रूप में पत्र भेजेगा।
 - x. यदि ऊपर उल्लिखित अवधि के अंदर कारागार अधीक्षक को कोई रिपोर्ट प्राप्त न हो तो यह समझ लिया जाएगा कि संबंधित पुलिस प्राधिकारियों को यह पैरोल देने में कोई आपत्ति नहीं है।
 - xi. इसके बाद आवेदन गृह उप सचिव, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को इस आशय के अग्रेषण नोट के साथ तत्काल भेजा जाएगा कि चूंकि संबंधित पुलिस प्राधिकारियों से कोई रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है, यह समझा जाता है कि उन्हें पैरोल देने से कोई आपत्ति नहीं है और आवेदन पात्रता के आधार पर निपटाया जाए।
परन्तु यह उपबंधित है कि पैरोल के लिए आवेदन अग्रेषित करने से पहले, अधीक्षक यह सुनिश्चित करे कि यदि बंदी फरलो के लिए पात्र है तो पैरोल के लिए उसका आवेदन भेजने से पहले, फरलो पर उसकी रिहाई पर विचार किया जाए और इस संबंध में आवेदन पत्र के साथ प्रमाणपत्र लगाया जाए।
1214. कारागार अधीक्षक के पास एक अलग रजिस्टर रखा जाएगा, जिसमें यह दर्ज करने के लिए प्रविष्टियां होंगी, जहां विनिर्दिष्ट समय के अंदर संबंधित पुलिस स्टेशन या एसएसपी/डीसीपी, यथास्थिति से रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है। कारागार अधीक्षक द्वारा ऐसी प्रविष्टियों के ब्यौरे कारागार महानिरीक्षक के माध्यम से मासिक आधार पर गृह विभाग को भेजे जाएंगे ताकि यह यथास्थिति, पुलिस आयुक्त, दिल्ली अथवा संबंधित राज्य के पुलिस महानिदेशक को आगे सूचित किया जा सके।
1215. कारागार अधीक्षक निम्नलिखित दस्तावेज के दो सैट गृह उप-सचिव को अग्रेषित करेंगे :—
- I. दोषी का आवेदन;
 - II. पुलिस रिपोर्ट, यदि कोई हो; यदि ऊपर निर्दिष्ट अनुसार निर्धारित अवधि के अंदर कोई पुलिस रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है तो पुलिस प्राधिकारियों के साथ पत्र व्यवहार की प्रतियां;
 - III. कारागार अधीक्षक की विशेष अनुशंसा;
 - IV. यदि बंदी नियम 1211 के अंतर्गत आते हैं, तो अपराध करने की उसकी प्रवृत्ति का पता लगाने के उद्देश्य से महानिरीक्षक (कारागार) और परिवीक्षा अधिकारी अपनी रिपोर्टें व अभिमत भी प्रस्तुत करेंगे;
 - V. सिद्ध दोष बंदी का सामान्य विवरण जैसा कि परिशिष्ट-15 में दिया गया है;
 - VI. पैरोल चिकित्सा आधार पर मांगे जाने की स्थिति में दोषी की चिकित्सा रिपोर्ट;
 - VII. कोई अन्य प्रासंगिक दस्तावेज।
1216. उप सचिव (गृह), राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, आवेदन पत्रों की प्राप्ति और आवेदनों के अन्य ब्यौरे सहित रिकॉर्ड रखेगा।

1217. सरकार 4 (चार) सप्ताह के अंदर पैरोल के आवेदन पर निर्णय करेगी। निर्णय से कारागार अधीक्षक को सूचित किया जाएगा, जो इसे बंदी को सूचित करेगा। साथ ही, कारागार अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि आदेश की एक प्रति बंदी को दी जाती है।
1218. पैरोल स्वीकृत करने के लिए अधिकृत सक्षम प्राधिकारी निम्नलिखित शर्तों के आधार पर बंदी की रिहाई के लिए आदेश कर सकता है :

- I. यह कि बंदी सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित राशि की नकद जमानत देगा और एक निजी बांड निष्पादित करेगा, अथवा सक्षम अधिकारी के निर्देश के अनुसार एक या अधिक प्रतिभू के साथ बांड निष्पादित करेगा।
- II. यह कि बंदी सक्षम अधिकारी द्वारा अभिहित स्थान पर रहेगा और विनिर्दिष्ट सीमाओं से बाहर नहीं जाएगा।
- III. यह कि बंदी अच्छा आचरण रखेगा और रिहाई की अवधि के दौरान कोई अपराध नहीं करेगा।
- IV. कि बंदी रिहाई की अवधि के दौरान उसके ठहरने के क्षेत्र के पुलिस स्टेशन या परिवीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट करेगा।
- V. कि बंदी बुरे लोगों के साथ नहीं रहेगा और न ही दुराचारी जीवन बिताएगा।
- VI. कि यदि बंदी किसी शर्त का उल्लंघन करता है तो उसे कारागार में तत्काल वापस बुलाया जा सकता है।
- VII. कि बंदी दी गई रिहाई अवधि समाप्त होने पर, या वापस बुलाए जाने पर कारागार अधीक्षक के समक्ष स्वयं उपस्थित हो जाएगा।
- VIII. कोई अन्य शर्त, जो उचित समझी जाए।

1219. यदि दोषी आदेश की प्रति देने से चार सप्ताह के अंदर जमानतदार प्रस्तुत करने में समर्थ नहीं है, तो अधीक्षक, यदि दोषी द्वारा आवेदन किया गया हो, पैरोल पर पहली बार दोषी की रिहाई होने की स्थिति में सक्षम अधिकारी को पैरोल की शर्त में छूट देने की सिफारिश कर सकता है अथवा यदि यह परवर्ती पैरोल आवेदन पत्र है तब अधीक्षक, व्यक्तिगत बांड और किसी अन्य उचित शर्त पर दोषी की रिहाई करेगा, परन्तु यह उपबंधित है कि दोषी ने पहले दिए गए पैरोल या फरलो की किसी शर्त का उल्लंघन नकिया हो।

फरलो

1220. एक बंदी, जिसे 5 साल या अधिक के कठोर कारावास की सज़ा मिली है और दोषसिद्धि के बाद बेदाग रिकॉर्ड के साथ 3 वर्ष का कारावास पूरा कर लिया है, वह फरलो देने के लिए पात्र हो जाता है।
1221. एक बंदी को, जैसा कि ऊपर वर्णित है, कारागार के एक साल में तीन बारी में 7 सप्ताह का फरलो दिया जा सकता है, जो एक बारी में अधिकतम तीन सप्ताह का हो सकता है।
- नोट : प्रत्येक पात्र दोषी व्यक्ति को, उसके द्वारा कोई आवेदन न किए जाने के बावजूद, उसके जन्मदिन के महीने में फरलो के एक स्पेल की अनुमति दी जा सकती है, बशर्ते वह अन्य शर्तें पूरी करता हो। यदि बंदी इस फरलो का लाभ नहीं उठाना चाहता, तो उससे इस बारे में लिखित घोषणा लेनी चाहिए।
1222. यदि बंदी जब फरलो पर रिहा है उस अवधि के दौरान अपराध करता है तब उस अवधि को बिताई गई सज़ा के रूप में नहीं गिना जाएगा।
1223. फरलो प्राप्त करने के लिए पात्र होने की दृष्टि से, बंदी को निम्नलिखित मानदंड अवश्य पूरे करने चाहिए :
- I. कारागार में अच्छा आचरण और अच्छे आचरण से संबंधित पिछली 3 वार्षिक रिपोर्टों में पुरस्कार अर्जित किया हो और अच्छा आचरण बनाए रखे हुए है;
 - II. बंदी को आभ्यासिक अपराधी नहीं होना चाहिए;
 - III. बंदी भारत का नागरिक होना चाहिए।
1224. निम्नलिखित श्रेणियों के बंदी फरलो पर रिहाई के लिए पात्र नहीं होंगे :
- i. देशद्रोह, आतंकवादी गतिविधियों और एनडीपीएस अधिनियम के अंतर्गत दोषी ठहराया गया बंदी।
 - ii. ऐसे बंदी, जिसकी समाज में तत्काल उपस्थिति खतरनाक समझी जाए या अन्यथा जन शांति के लिए हानिकारक हो तथा उसके गृह विभाग के जिला मजिस्ट्रेट का आदेश हो या कोई अन्य उचित आधार हो, जैसे कि गंभीर अपराध में लिप्त होने के मामले में जांच लंबित हो।

iii. जो बंदी खतरनाक समझे जाते हैं या हमले जैसी गंभीर कारागार हिंसा, दंगा फैलाने, विद्रोह या भागने में लिप्त रहे हैं, या जो पैरोल या फरलो पर रिहाई के समय फरार हुए व पुनः गिरफ्तार किए गए या जो उसके आचरण से संबंधित वार्षिक रिपोर्ट में सूचित किए अनुसार कारागार अनुशासन का गंभीर उल्लंघन करते पाए गए हैं।

iv. दोषी ठहराए गए विदेशी।

v. मानसिक रोग से पीड़ित बंदी, यदि उसका ठीक हो जाना चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित न हो।

नोट : (1) सह-अभियुक्त सिद्ध दोशियों को साधारणतया साथ-साथ फरलो की अनुमति नहीं है। परन्तु, यदि सह-अभियुक्त बंदी एक ही परिवार के सदस्य हों, तो केवल अपवादात्मक परिस्थितियों में साथ-साथ रिहाई पर विचार किया जा सकता है।

(2) यदि उच्च न्यायालय के समक्ष दोषी की अपील विचारधीन है, या उच्च न्यायालय के समक्ष अपील दायर करने की अवधि समाप्त नहीं हुई है, फरलो नहीं दिया जाएगा और यह दोषी की इच्छा पर होगा कि न्यायालय से उचित निर्देश प्राप्त करे।

1225. यह कि जो बंदी पोक्सो अधिनियम के अधीन, बलात्कार के बाद हत्या का दोषी है, एक मामले या कई मामलों में कई हत्याओं के लिए, हत्या के साथ डकैती और फिरौती के लिए अपहरण के बाद हत्या का दोषी है, ऐसे बंदी पर सक्षम अधिकारी द्वारा निम्नांकित मानदंड के आधार पर विचार किया जा सकता है :-

- (i) कारागार उपमहानिरीक्षक (रेंज) उक्त मामले पर विचार करने के लिए विशिष्ट सिफारिश करेगा।
- (ii) ऐसे फरलो आवेदन पर निर्णय लेते समय समाज कल्याण/परिवीक्षा अधिकारी की रिपोर्ट/सिफारिश पर विचार किया जाएगा।
- (iii) ऊपर पैरा 1221 से 1223 में उल्लिखित शर्तों/नियमों के आधार पर ऐसी श्रेणी के लिए फरलो की बारी (स्पेल) निम्नानुसार होगी :
 - (क) पात्रताओं के पहले वर्ष में 3 सप्ताह की केवल एक बारी।
 - (ख) पात्रता के लिए दूसरे कारावास वर्ष में फरलो की केवल दो बारी, एक 3 सप्ताह के लिए और दूसरी 2 सप्ताह के लिए।
 - (ग) परवर्ती वर्षों में अन्य सभी दोशियों की तरह फरलो की तीन बारी।

आवेदनपत्रों के निपटान की प्रक्रिया

1226 फरलो के आवेदन पर कार्रवाई करते समय और उसके बाद निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा :

- i. फरलो की अनुमति के लिए आवेदन पत्र बंदी या परिवार सदस्यों द्वारा कारागार अधीक्षक को प्रस्तुत किया जाए;
- ii. आवेदनपत्र में निम्नलिखित ब्यौरे होने चाहिए :
 1. आवेदक का नाम;
 2. आवेदक के पिता का नाम;
 3. आवेदक का पता;
 4. यदि आवेदन परिवार सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया जा रहा है, तो दोषी के साथ रिश्ते का ब्यौरा;
 5. क्या दोषी का कोई अन्य आवेदन पैरोल या फरलो के लिए लंबित है;
 6. दोषी का अंतिम पुष्ट पता;
 7. फरलो मांगने के कारण; और
 8. प्रस्तावित पता जहां दोषी फरलो के दौरान ठहरना चाहता है।
- iii. कारागार अधीक्षक द्वारा एक फरलो रजिस्टर रखा जाएगा। आवेदन प्राप्त होने पर, कारागार अधीक्षक तुरंत रजिस्टर में प्रविष्टि करेगा। अधीक्षक बंदी के साथ मौखिक साक्षात्कार करके आवेदन में उल्लिखित कारणों को सत्यापित करेगा और नोमिनल रोल में बंदी द्वारा बताए गए कारणों के संबंध में विशिष्ट सिफारिश देगा।
- iv. कारागार अधीक्षक तब उस संबंधित पुलिस स्टेशन को, जहां प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज हुई, अंतिम ज्ञात पते और जहां वह ठहरना चाहता है, वहां के संबंधित पुलिस स्टेशन तथा मामले की जांच एजेंसी को, यदि हो, अपनी रिपोर्ट भेजने के लिए आवेदन की प्रति अग्रेषित करेगा।

- v. उपर्युक्त पुलिस स्टेशनों और जांच एजेंसी से रिपोर्ट निष्पक्ष जांच पर आधारित होगी।
 - vi. पुलिस स्टेशन की रिपोर्ट (यदि राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र में) संबंधित पुलिस स्टेशन द्वारा अनुसूची में निर्दिष्ट फॉर्मेट में, पुलिस स्टेशन में उक्त आवेदन की प्रति प्राप्त होने की तारीख से दो सप्ताह के अंदर प्रस्तुत की जाएगी।
 - vii. यदि संबंधित पुलिस स्टेशन से दो सप्ताह के अंदर रिपोर्ट प्राप्त न हो, तो कारागार अधीक्षक संबंधित जिले के पुलिस उपायुक्त को लिखित रूप में पत्र भेजेगा और उसकी एक प्रति संबंधित पुलिस स्टेशन को यह अपेक्षा करते हुए भेजी जाएगी कि पत्र की प्राप्ति की तारीख से दो सप्ताह के अंदर रिपोर्ट प्रस्तुत करें।
 - viii. यदि किसी अन्य राज्य की पुलिस से सत्यापन रिपोर्ट अपेक्षित हो तो संबंधित जिले संबंधित पुलिस उपायुक्त/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक से यह रिपोर्ट मांगी जाए। उक्त रिपोर्ट संबंधित प्राधिकारी द्वारा अनुसूची में निर्धारित फॉर्म के अनुसार फरलो के लिए आवेदन की प्रति प्राप्त होने से दो सप्ताह के अंदर प्रस्तुत की जाएगी।
 - ix. यदि जिले के पुलिस आयुक्त/वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के माध्यम से संबंधित स्टेशनों से 10 दिन के अंदर रिपोर्ट प्राप्त न हो, तो कारागार अधीक्षक पत्र प्राप्त होने की तारीख से 2 सप्ताह के अंदर रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए संबंधित राज्यों के पुलिस महानिदेशक को लिखित रूप में पत्र भेजेगा।
 - x. यदि ऊपर उल्लिखित अवधि के अंदर कारागार अधीक्षक को कोई रिपोर्ट प्राप्त न हो तो यह समझ लिया जाएगा कि संबंधित पुलिस प्राधिकारियों को यह फरलो देने में कोई आपत्ति नहीं है।
 - xi. इसके बाद आवेदन इस आशय के अग्रेशन नोट के साथ तत्काल सक्षम प्राधिकरण को भेजा जाएगा कि चूंकि संबंधित पुलिस प्राधिकारियों से कोई रिपोर्ट प्राप्त नहीं हुई है, यह समझा जाता है कि उन्हें फरलो देने में कोई आपत्ति नहीं है और आवेदन गुण-दोष आधार पर निपटाया जाए।
- 1227 कारागार अधीक्षक सक्षम अधिकारी को निम्नलिखित दस्तावेज दो सैट में अग्रित करेंगे :
- i. दोषी का आवेदन;
 - ii. पुलिस रिपोर्ट, यदि कोई हो; यदि ऊपर निर्दिष्ट अनुसार निर्धारित अवधि के अंदर कोई पुलिस रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है तो पुलिस प्राधिकारियों के साथ पत्र व्यवहार की प्रतियां;
 - iii. कारागार अधीक्षक की विशिष्ट सिफारिश;
 - iv. यदि दोषी नियम 1225 के अंतर्गत आते हैं, तो अपराध करने की उसकी प्रवृत्ति का पता लगाने के उद्देश्य से उप-महानिरीक्षक (कारागार) और परिवीक्षा अधिकारी अपनी रिपोर्टें व अभिमत भी प्रस्तुत करेंगे।
 - v. बंदी का सामान्य विवरण जैसा कि परिशिष्ट में दिया गया है;
 - vi. कोई अन्य अपेक्षित दस्तावेज।
1228. फरलो के लिए सक्षम अधिकारी कारागार महानिरीक्षक होंगे और गृह विभाग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार को तिमाही सूचना भेजी जाएगी।
1229. कारागार अधीक्षक सुनिश्चित करेगा कि फरलो के लिए आवेदन पत्र सभी चैनलों से 4 (चार) सप्ताह के अंदर निपटाया जाता है। कारागार अधीक्षक द्वारा निर्णय आदेश की प्रति के साथ दोषी को सूचित किया जाएगा।
1230. फरलो स्वीकृत करने के लिए प्राधिकृत सक्षम अधिकारी निम्नलिखित शर्तों के आधार पर बंदी की रिहाई के लिए आदेश कर सकता है :
- i. यह कि बंदी सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित राशि की नकद जमानत देगा और एक व्यक्तिगत बांड निष्पादित करेगा, अथवा सक्षम अधिकारी के निर्देश के अनुसार एक या अधिक जमानतदार के साथ बांड निष्पादित करेगा।
 - ii. यह कि बंदी सक्षम अधिकारी द्वारा नामित स्थान पर रहेगा और विनिर्दिष्ट सीमाओं से बाहर नहीं जाएगा।
 - iii. यह कि बंदी अच्छा आचरण करेगा और रिहाई की अवधि के दौरान कोई अपराध नहीं करेगा।
 - iv. यह कि बंदी रिहाई की अवधि के दौरान उसके ठहरने के क्षेत्र के पुलिस स्टेशन या परिवीक्षा अधिकारी को रिपोर्ट करेगा।
 - v. यह कि बंदी न तो बुरे लोगों से जुड़ेगा और न ही भ्रष्ट आचरण करेगा।
 - vi. यह कि यदि बंदी किसी शर्त का उल्लंघन करता है तो उसे कारागार में तत्काल बुलाया जा सकता है।
 - vii. कि बंदी दी गई रिपोर्ट अवधि समाप्त होने पर, या वापस बुलाए जाने पर कारागार अधीक्षक के समक्ष स्वयं उपस्थित हो जाएगा।

viii. कोई अन्य शर्त जो उचित समझी जाए।

1231. यदि दोषी आदेश की प्रति देने से चार सप्ताह के अंदर जमानतदार प्रस्तुत करने में समर्थ नहीं है, तो अधीक्षक, यदि दोषी द्वारा आवेदन किया गया हो, फरलो पर पहली बार दोषी की रिहाई होने की स्थिति में सक्षम अधिकारी को फरलो की शर्त में छूट देने की सिफारिश कर सकता है। अथवा यदि यह परवर्ती फरलो आवेदन पत्र है तब अधीक्षक व्यक्तिगत बांड और किसी अन्य उचित शर्त पर दोषी की रिहाई करेगा।
1232. फरलो पर रिहा किया जा रहा बंदी यदि किसी अन्य राज्य से संबंध रखता है तो उस राज्य के स्थानीय पुलिस स्टेशन को ऐसे रिहा किए गए बंदी की निगरानी रखने का अनुरोध किया जाएगा।
1233. महानिरीक्षक पैरोल/फरलो देने के सभी मामलों/आवेदन पत्रों पर कार्रवाई के संबंध में कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस रखने के प्रयास करेंगे।

विविध

1234. पैरोल/फरलो को स्वीकार या अस्वीकार करने के आदेश में किए जाने वाले कारणों के लिए, सक्षम अधिकारी प्रत्येक मामले के गुण-दोषों के आधार पर रिहाई की अवधि का निर्णय करेंगे। यह स्पष्ट किया जाता है कि उपर्युक्त नियमों के अंतर्गत निर्दिष्ट अवधि में पुलिस सत्यापन रिपोर्ट प्राप्त न होना पैरोल या फरलो आवेदन पत्र की अस्वीकृति का आधार नहीं रहेगा।
1235. पैरोल या फरलो के आवेदन का निपटान करते समय, सक्षम अधिकारी एक ओर तो दोषी का व्यवहार व विश्वसनीयता देखेगा और साथ ही यह भी विचार करेगा कि पैरोल या फरलो दिए जाने पर क्या प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है। प्राधिकारी निष्पक्ष रूप से कार्य करेगा और यदि आवेदनपत्र अस्वीकार किया जाता है तो कारण बताएगा।
1236. सक्षम अधिकारी से आदेश प्राप्त होने पर, कारागार अधीक्षक की अपेक्षा के अनुसार बंदी द्वारा आवश्यक बांड निष्पादित किए जाने और रिहाई की शर्तों पर हस्ताक्षर करने के बाद बंदी को पैरोल या फरलो पर रिहा किया जा कता है। रिहा करते समय बंदी को एक पहचानपत्र और पैरोल या फरलो पर रिहाई का प्रमाणपत्र दिया जाए।
1237. कारागार में निर्धारित फार्म में एक रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें पैरोल या फरलो पर बंदियों की रिहाई से संबंधित सभी ब्यौरे रखे जाएंगे। जहां भी रिकॉर्ड का कम्प्यूटरीकरण हो गया है, यह रिकॉर्ड कम्प्यूटर में भी रखा जाएगा। बंदी का रिकॉर्ड अद्यतन करके नियमित आधार पर बंदियों को पैरोल या फरलो पर रिहाई के संबंध में उनकी पात्रता व अधिकार से अवगत रखा जाएगा।
1238. कारागार से पैरोल/फरलो पर बंदी की रिहाई के बाद, उसके ठहरने के स्थान तक जाने और वापस आने के खर्च सहित पूरा खर्च बंदी वहन करेगा।
1239. पैरोल या फरलो पर अवधि से अधिक ठहरने के लिए बंदी को दंडित किया जाएगा चूंकि पैरोल या फरलो पर अवधि से अधिक ठहरना बंदी की ओर से कदाचार माना जाएगा और पैरोल व फरलो नियमों की शर्तों के उल्लंघन के लिए कारावास अपराध समझा जाएगा तथा कारागार अनुशासन के अध्याय में प्रावधान के अनुसार कारावास अपराध के लिए दंडित किया जाएगा और बंदी को धारा 224 आईपीसी के अधीन अपराध किया समझा जाएगा व सरकार की स्वीकृति से मुकदमा भी चलाया जाएगा। फरलो के अवधि से अधिक ठहरने के प्रत्येक मामले में कारगार अधीक्षक प्रत्येक ऐसा तथ्य मूल्यांकन की दृष्टि से महानिरीक्षक (कारागार) की जानकारी में लाएंगे। बिताई गई अवधि, शर्तों का उल्लंघन होने पर, सज़ा के हिस्से के रूप में नहीं गिनी जाएगी।
1240. बंदी को दोषी के रूप में प्रवेश देने के समय, बंदी को एक पुस्तिका दी जाएगी, जिसमें वर्तमान नियम होंगे। उक्त पुस्तिका अंग्रेजी/हिंदी दोनों भाषाओं में उपलब्ध होगी। यदि दोषी न अंग्रेजी जानता हो न हिंदी तो विषयवस्तु को स्पष्ट करने के लिए उचित सहायता दी जाएगी।
1241. महानिरीक्षक ऐसे दोषियों के सभी मामले, जिन्होंने निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार पूरे कैलेंडर वर्ष में पैरोल या फरलो नहीं लिया है, सरकार के विचारार्थ भेजेगा। सरकार उन मामलों में पैरोल देने पर विचार कर सकती है, जिनमें वे पात्रता मानदंड पूरे करते हों।
1242. साधारणतया, सभी पात्रता शर्तें पूरी करने वाले दोषी को एक कारागार वर्ष में 15 सप्ताह के पैरोल/फरलो से अधिक का लाभ लेने की अनुमति न दी जाए और कारागार अधीक्षक इसे सुनिश्चित करेगा।
1243. कारागार प्रशासन सुनिश्चित करेगा कि पैरोल या फरलो से संबंधित सभी पत्राचार ई-आफिस के माध्यम से किया जाएगा।

अध्याय - 20

समय-पूर्व रिहाई

1244. अवधि पूरी होने से पहले रिहा करने के पीछे प्रमुख लक्ष्य अपराधियों का सुधार और पुनर्वास करना तथा उन्हें समाज के साथ एकीकृत करना है। परंतु, साथ ही आपराधिक गतिविधियों से समाज की सुरक्षा भी सुनिश्चित करना है। ये दोनों पहलू परस्पर

जुड़े हुए हैं और इन दोनों के साथ कारागार में रहते हुए कैदियों का आचरण, व्यवहार और कार्य निष्पादन भी जुड़ा हुआ है। ये चीजें कैदियों की पुनर्वास क्षमता पर असर डालती हैं और माफी के कारण उनकी रिहाई की संभावना बनती है अथवा किसी आदेश के जरिए उनकी समय पूर्व रिहाई को मंजूरी दी जाती है। कैदियों की समय पूर्व रिहाई के लिए सबसे महत्वपूर्ण आधार यह है कि वे अब कोई हानि पहुंचाने वाले नहीं रह गए हैं और अब वे सभ्य समाज का उपयोगी सदस्य बनने के पात्र बन गए हैं।

1245 कैदियों की समय पूर्व रिहाई निम्नांकित 4 प्रकार की हो सकती है :-

- I. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 433 के अंतर्गत सरकार द्वारा आजीवन कारावास की सजा पाए दोषियों अथवा अन्य दोषियों की सजा का लघूकरण।
- II. दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 432 के अंतर्गत सरकार द्वारा किसी बंदी की सजा में छूट।
- III. भारत के संविधान के अनुच्छेद 72 अथवा अनुच्छेद 161, जो भी लागू हो, के अंतर्गत प्रदत्त अधिकार का इस्तेमाल करते हुए राष्ट्राध्यक्ष द्वारा सजा माफी का आदेश पारित किया जाना।
- IV. सरकार द्वारा अधिनियमित किसी विशेष कानून के प्रावधान के तहत अच्छे आचरण वाले कैदियों को सजा की अवधि का एक हिस्सा पूरा करने के बाद समय पूर्व रिहा किया जाना।

1246. आजीवन कारावास की सजा पाए कैदियों की समय पूर्व रिहाई के मामले में इस अध्याय में उपरोक्त 1245(i) और (ii) के अंतर्गत निर्धारित नियमों का अनुपालन किया जा सकता है।

सजा समीक्षा बोर्ड (एसआरबी) का गठन

1247. सरकार एक सजा समीक्षा बोर्ड (एसआरबी) का गठन करेगी, जो आजीवन कारावास की सजा पाए दोषियों की समय पूर्व रिहाई की अनुशंसा करेगा। यह अनुशंसा एक निकाय द्वारा की जाएगी, जिसके निम्नांकित सदस्य होंगे और जिसे समय-समय पर सरकार द्वारा पुनर्गठित किया जा सकता है :-

क)	कारागार का प्रभारी मंत्री	—	अध्यक्ष
ख)	प्रधान सचिव (गृह), रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार	—	सदस्य
ग)	प्रधान सचिव, विधि न्याय और विधायी कार्य, रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार	—	सदस्य
घ)	जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली	—	सदस्य
ङ)	कारागार महानिरीक्षक, दिल्ली	—	सदस्य सचिव
च)	रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार के मुख्य परीक्षा अधिकारी की रिपोर्ट के साथ समाज कल्याण विभाग का निदेशक	—	सदस्य
छ)	पुलिस आयुक्त द्वारा नामित पुलिस का एक वरिष्ठ अधिकारी जो विशेष पुलिस आयुक्त के रैंक से कम न हो	—	सदस्य

यदि कारागार का प्रभारी मंत्री उपलब्ध न हो, तो प्रधान सचिव (गृह) अध्यक्ष होगा।

कोरम

1248. बोर्ड का एक या अधिक सदस्य बैठक में शामिल न हो पाने अथवा बोर्ड में कोई पद रिक्त होने की स्थिति में भी सजा समीक्षा बोर्ड (एसआरबी) के समक्ष लाए गए मामलों पर विचार किया जाएगा। कोरम में अध्यक्ष सहित चार सदस्य शामिल होंगे और सजा समीक्षा बोर्ड (एसआरबी) कोरम पूरा न होने की स्थिति में कोई निर्णय नहीं करेगा। परन्तु, यह सुनिश्चित किया जायेगा कि कम से कम प्रधान सचिव (विधि) अथवा दिल्ली के जिला एवं सत्र न्यायाधीश कोरम में अवश्य शामिल हों।

एसआरबी की बैठकों की आवधिकता

1249. सजा समीक्षा बोर्ड (एसआरबी) की बैठक अधिसूचित स्थान पर 3 महीने में कम से कम एक बार अवश्य होगी, जिसकी तारीख की सूचना सदस्य सचिव द्वारा सदस्यों को कम से कम 10 दिन अग्रिम दी जाएगी। बोर्ड की बैठक के नोटिस के साथ पूर्ण कार्यसूची दस्तावेज भेजे जाएंगे।
1250. परंतु, एसआरबी का अध्यक्ष आवश्यकता पड़ने पर अधिक संख्या में और संक्षिप्त नोटिस पर बोर्ड की बैठकें बुला सकता है।

समय-पूर्व रिहाई के लिए पात्रता

1251. आजीवन कारावास की सजा से गुजर रहा कोई भी सिद्ध दोषबंदी चाहे वह पुरुष हो या महिला, और जो दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 433-ए के प्रावधानों के अंतर्गत आता हो, अपनी वास्तविक सजा अर्थात् छूट रहित सजा के 14 वर्ष पूरे करने पर समय-पूर्व मुक्त किए जाने के लिए विचार किए जाने का पात्र होगा। परंतु, यह स्पष्ट किया जाता है कि कारागार में 14 वर्ष की अवधि पूरे करने मात्र से कोई दोषी स्वतः कारागार से मुक्त किए जाने का पात्र नहीं होगा और सजा समीक्षा बोर्ड को यह अनुशंसा करने का विवेकाधिकार होगा कि वह सभी मामलों में उन परिस्थितियों, जिनमें अपराध किया गया था, और निम्नांकित तरह के अन्य सम्बद्ध घटकों पर विचार करते हुए उचित समय पर ऐसे बंदी को समय-पूर्व मुक्त करने की अनुशंसा करे :—
- क) क्या 14 वर्ष के कारावास के दौरान दोषी व्यक्ति समग्र आचरण पर विचार करते हुए यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि अपराध करने की उसकी प्रवृत्ति समाप्त हो गई है।
- ख) अपराधी में सुधार के जरिए समाज का उपयोगी सदस्य बनने की कितनी संभावना है, और
- ग) अपराधी के परिवार की सामाजिक-आर्थिक स्थिति।
1252. आजीवन कारावास की सजा काट रहे दोष सिद्ध कैदियों की कुछ श्रेणियां जो छूट की अवधि सहित 20 वर्ष की सजा काट रही हों, को समय पूर्व रिहाई के लिए विचार किए जाने की पात्र समझा जाएगा, परंतु उन्होंने वास्तविक कारावास के कम से कम 14 वर्ष पूरे कर लिए हों। इस सिलसिले में निम्नांकित श्रेणियां उल्लेखनीय हैं :—
- क) ऐसे अपराधी जिन्हें बलात्कार के साथ हत्या, डकैती के साथ हत्या, नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955 के अंतर्गत अपराध के साथ हत्या, दहेज के लिए हत्या, 14 वर्ष से कम आयु के बच्चे की हत्या, एक से अधिक संख्या में हत्याएं, दोष सिद्धि के बाद कारावास में हत्या, पैरोल या फरलो के दौरान हत्या, किसी आतंकी घटना में हत्या, तस्करी के अभियान के दौरान हत्या, ड्यूटी पर तैनात किसी लोक सेवक की हत्या जैसे जघन्य अपराधों के लिए आजीवन कारावास की सजा दी गई हो।
- ख) गैंगस्टर, कांटेक्ट किलर्स, तस्कर, मादक पदार्थों के तस्कर, रैकेटियर्स, और पूर्व निश्चय और असाधारण हिंसा या विकृति के साथ हत्या करने वाले और हत्याओं के लिए उकसाने जैसे अपराधों के लिए आजीवन कारावास के सजायापता।
- ग) ऐसे दोषी, जिनकी मृत्यु दंड की सजा को आजीवन कारावास में परिवर्तित किया गया हो।
1253. अन्य सभी दोषी पुरुष बंदी, जो सीआरपीसी की धारा 433ए में कवर न होते हों, और आजीवन कारावास की सजा काट रहे हों, वे समय-पूर्व रिहाई के लिए विचार किए जाने के पात्र तभी समझे जाएंगे, जब उन्होंने छूट की अवधि सहित कम से कम 14 वर्ष की सजा पूरी कर ली हो परंतु, उन्हें तभी रिहा किया जाएगा जब उन्होंने बिना छूट के 10 वर्ष का वास्तविक कारावास पूरा कर लिया हो।
1254. महिला बंदी जो सीआरपीसी की धारा 433ए में कवर न होती हों, और आजीवन कारावास की सजा काट रही हों, वे समय-पूर्व रिहाई के लिए विचार किए जाने की पात्र तभी समझी जाएंगी, जब उन्होंने छूट की अवधि सहित कम से कम 10 वर्ष की सजा पूरी कर ली हो परंतु, उन्हें तभी रिहा किया जाएगा जब उन्होंने बिना छूट के 7 वर्ष का वास्तविक कारावास पूरा कर लिया हो।
1255. आजीवन कारावास की सजा काट रहे व्यक्तियों के मामले, जिनमें 14 वर्ष के वास्तविक कारावास की सजा पूरी न की गई हो, बीमारी के अंतिम दौर या वृद्धावस्था आदि के आधार पर समय पूर्व रिहाई हेतु भारत के संविधान के अनुच्छेद 72 के प्रावधानों के तहत विचार किए जा सकते हैं।

कार्य विधि

1256 आजीवन कारावास के सजायाफ़ता व्यक्तियों के सभी ऐसे मामलों में, जो इन नियमों के तहत एसआरबी द्वारा विचार किए जाने के पात्र हों, निम्नांकित प्रक्रिया अपनाई जाएगी:-

- I. आजीवन कारावास की सज़ा पाए कैदियों की समय पूर्व रिहाई की पात्रता के लिए निर्धारित मानदंड के अनुसार किसी बंदी के समय पूर्व रिहाई के लिए विचार किए जाने का पात्र बनने से कम से कम तीन महीने पहले कारागार का प्रभारी अधीक्षक उसके मामले की शुरुआत करेगा।
- II. कारागार अधीक्षक प्रत्येक बंदी के बारे में एक व्यापक नोट तैयार करेगा, जिसमें मामले के रिकॉर्ड के अनुसार उसके परिवार और सामाजिक पृष्ठभूमि, अपराध, जिसके लिए उसे दोषी ठहराया गया और सज़ा दी गई तथा परिस्थितियां, जिनमें अपराध किया गया, का वर्णन होगा। अधीक्षक कारावास की अवधि के दौरान कारागार में और परिवीक्षा/अवकाश पर उसकी रिहाई के दौरान बंदी के आचरण और व्यवहार, उसके व्यवहार में बदलाव की प्रवृत्तियों और उसके द्वारा कारावास के दौरान किए गए अपराधों की स्थिति, यदि कोई हो, और ऐसे अपराधों के लिए उसे दी गई सज़ा जैसे विषयों पर विस्तार से प्रकाश डालेगा। उसके शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य या कोई गंभीर बीमारी, जिससे बंदी पीड़ित हो, और जो उसे एक विशेष मामले के रूप में समय पूर्व रिहाई का पात्र बनाती हो, के बारे में एक रिपोर्ट भी तैयार की जाएगी। तत्संबंधी नोट में अधीक्षक की अनुशंसा अवश्य शामिल होनी चाहिए कि वह बंदी की समय पूर्व रिहाई के पक्ष में है अथवा नहीं। किसी भी स्थिति में ऐसी अनुशंसा के समर्थन में पर्याप्त कारण दिए जाने चाहिए।
- III. कारागार अधीक्षक उस जिले के पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक को एक रेफ़ेंस भेजेगा, जहां उस अपराध को अंजाम देने के समय बंदी सामान्य रूप से निवासी रहा हो, जिसके लिए उसे दोषी सिद्ध किया गया और सज़ा दी गई, अथवा जहां उसके कारागार से रिहा होने के बाद बसने की संभावना हो। परंतु, अपराध को अंजाम देते समय बंदी का सामान्य निवास यदि अपराध को अंजाम देने के स्थान से भिन्न होगा, तो यह रेफ़ेंस उस जिले के पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक को भेजा जाएगा, जहां अपराध को अंजाम दिया गया हो। दोनों ही स्थितियों में वह अपने द्वारा तैयार किए गए उस नोट की एक प्रति भी पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक को भेजेगा, जिसमें बंदी को समय पूर्व रिहा करने की वांछनीयता के बारे में उसके विचार व्यक्त किए गए हों।
- IV. रेफ़ेंस प्राप्त होने पर, सम्बद्ध पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक समुचित रैंक के वरिष्ठ पुलिस अधिकारी के माध्यम से मामले की जांच कराएगा और स्वयं के मूल्यांकन के आधार पर अपनी सिफारिशें करेगा। सिफारिशें करते समय पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक मैकेनिकली काम नहीं करेगा, और अपुष्ट और परिकल्पित कारणों/आशंकाओं के आधार पर बंदी की समय पूर्व रिहाई का विरोध नहीं करेगा। यदि सम्बद्ध पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक बंदी की समय पूर्व रिहाई के पक्ष में न हो, तो वह अकाट्य कारणों और सामग्री के आधार पर अपने विचार को न्यायोचित ठहराएगा। वह सम्बद्ध कारागार अधीक्षक के रेफ़ेंस को उसके प्राप्त होने की तारीख से अधिकतम 30 दिन के भीतर लौटाएगा।
- V. कारागार अधीक्षक मुख्य प्रोबेशन अधिकारी को भी रेफ़ेंस भेजेगा और अपने नोट की प्रति अग्रसारित करेगा। रेफ़ेंस प्राप्त होने पर मुख्य प्रोबेशन अधिकारी बंदी की समय पूर्व रिहाई की वांछनीयता के बारे में जांच करेगा अथवा किसी प्रोबेशन अधिकारी के माध्यम से जांच कराएगा, जिसमें बंदी के परिवार और सामाजिक पृष्ठभूमि, उसके परिवार के सदस्यों और समाज द्वारा उसकी स्वीकार्यता, बंदी के पुनर्वास और एक अच्छे नागरिक के रूप में सार्थक जीवन जीने की संभावनाओं जैसे मुद्दों को शामिल किया जाएगा। वह मैकेनिकली काम नहीं करेगा और समय पूर्व रिहाई के बारे में प्रत्येक और हर एक संभावना के बारे में अनुशंसा करेगा। किसी भी स्थिति में उसे अपनी अनुशंसा को महत्वपूर्ण कारणों के आधार पर न्यायोचित ठहराना चाहिए। मुख्य परिवीक्षा अधिकारी रेफ़ेंस प्राप्त होने की तारीख से अधिकतम 30 दिन के भीतर अनुशंसाओं के साथ अपनी रिपोर्ट को कारागार अधीक्षक को लौटाएगा।
- VI. पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक और मुख्य प्रोबेशन अधिकारी की अनुशंसाओं की रिपोर्ट प्राप्त होने पर कारागार अधीक्षक सज़ा समीक्षा बोर्ड की प्रस्तावित बैठक से कम से कम एक महीना पहले मामले को महानिरीक्षक के समक्ष पेश करेगा। महानिरीक्षक मामले की पड़ताल करेगा और ऐसा करते समय वह कारागार अधीक्षक, पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक और मुख्य प्रोबेशन अधिकारी की अनुशंसा रिपोर्टों को ध्यान में रखेगा। वह सज़ा समीक्षा बोर्ड के लिए सरकार

द्वारा निर्धारित सामान्य या विशेष दिशा-निर्देशों को ध्यान में रखते हुए बंदी की समय पूर्व रिहाई के बारे में अपनी अनुशंसाएं देगा। वह कैदियों की समय पूर्व रिहाई के मामले में उच्चतम न्यायालय और विभिन्न उच्च न्यायालयों द्वारा तय किए गए मानदंडों और दिशा-निर्देशों पर भी विचार करेगा।

1257 मामलों की समीक्षा करते समय और सक्षम प्राधिकारी को अपनी अनुशंसाएं करते समय बोर्ड निम्नांकित प्रक्रिया और दिशा-निर्देशों का अनुपालन करेगा :

- क) महानिरीक्षक, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के साथ सज़ा समीक्षा बोर्ड की बैठक बुलाएगा, जिसकी तारीख और समय की अग्रिम सूचना अध्यक्ष और बोर्ड के सदस्यों को निर्धारित बैठक से कम से कम 10 दिन पहले दी जाएगी और सूचना के साथ सभी कार्यसूची दस्तावेज भेजे जाएंगे, जैसे कारागार अधीक्षक का नोट, पुलिस उपायुक्त/पुलिस अधीक्षक, मुख्य प्रोबेशन अधिकारी और कारागार महानिरीक्षक की अनुशंसाएं, दस्तावेज की प्रतियां, यदि कोई हों।
- ख) बैठक की अध्यक्षता सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा की जाएगी और यदि किसी कारणवश वह बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो, तो बैठक की अध्यक्षता प्रधान सचिव (गृह) द्वारा की जाएगी। सदस्य सचिव (कारागार महानिरीक्षक) सज़ा समीक्षा बोर्ड के समक्ष विचाराधीन प्रत्येक बंदी के मामले को प्रस्तुत करेगा। बोर्ड मामले पर विचार करेगा और निर्णय करेगा। जहां तक व्यवहार्य हो, सज़ा समीक्षा बोर्ड सर्वसम्मति सिफारिश का प्रयास करेगा। परंतु, असहमति होने की स्थिति में बहुमत का निर्णय माना जाएगा और उसे बोर्ड का निर्णय समझा जाएगा। यदि प्रस्ताव के पक्ष-विपक्ष में बोर्ड के सदस्यों की समान संख्या हो, तो अध्यक्ष का निर्णय अंतिम होगा। परन्तु विरोध करने वाले सदस्यों के विचार रिकॉर्ड किए जाने चाहिए।
- ग) किसी बंदी विशेष के समय पूर्व रिहा करने के मामले पर विचार करते समय बोर्ड सरकार या अदालतों द्वारा आम माफी/सज़ा कम करने के बारे में निर्धारित सामान्य सिद्धांतों और इस मामले में पूर्ववर्ती उदाहरणों को ध्यान में रखेगा। सज़ा समीक्षा बोर्ड के समक्ष प्रमुख लक्ष्य बंदी और बृहत्त समाज का कल्याण होगा। बोर्ड सामान्यतः किसी बंदी को समय पूर्व रिहा करने से मात्र इस आधार पर इन्कार नहीं करेगा, कि पुलिस ने उसे रिहा करने की अनुशंसा नहीं की है। बोर्ड उन परिस्थितियों को ध्यान में रखेगा, जिनमें बंदी ने अपराध को अंजाम दिया और यह भी देखेगा कि क्या उसकी प्रवृत्ति समान या अन्य अपराध फिर से करने की है।
- घ) समय पूर्व रिहा करने के किसी बंदी के मामले को सज़ा समीक्षा बोर्ड द्वारा एक या अधिक बार ठुकराए जाने को उसके मामले को फिर से विचार करने के मार्ग में रुकावट नहीं समझा जाएगा। परंतु, किसी दोषी के पहले रद्द किए गए मामले पर पुनर्विचार, उसके पिछली बार विचार किए जाने की तारीख से छह महीने की अवधि समाप्त होने के बाद किया जाएगा। यह निर्धारित किया गया है कि किसी दोषी व्यक्ति के समय पूर्व रिहा करने के मामले का निर्णय लिखित आदेश के रूप में पढ़ कर सुनाया जाए।
- ङ) सज़ा समीक्षा बोर्ड की सिफारिश अविलंब सक्षम प्राधिकारी के विचारार्थ रखी जाएगी। सक्षम प्राधिकारी सज़ा समीक्षा बोर्ड की सिफारिशों को स्वीकार कर सकता है या निर्दिष्ट आधारों पर रद्द कर सकता है अथवा किसी खास मामले में एसआरबी को फिर से विचार करने को कह सकता है। सक्षम प्राधिकारी के निर्णय की जानकारी सम्बद्ध बंदी को दी जाएगी और यदि सक्षम प्राधिकारी ने सज़ा में छूट मंजूर करने का आदेश दिया हो, और उसे समय पूर्व रिहा करने का आदेश दिया हो, तो बंदी को तत्काल बिना शर्त अथवा सशर्त रिहा कर दिया जाएगा।

शर्तों का उल्लंघन

1258 यदि कोई दोषी व्यक्ति किसी शर्त का उल्लंघन करेगा, तो उससे निम्नांकित तरीके से निपटा जाएगा :-

- I. एसआरबी द्वारा अनुशंसा किए जाने और सरकार द्वारा रिहा किए जाने की मंजूरी के बकाया रहते, यदि कोई दोषी कारागार से रिहा किए जाने से पहले कारागार में कोई अपराध करता है अथवा तत्समय प्रचलित किसी कानून के तहत कोई अपराध करता है, तो उसके मामले को सरकार से वापस लेने के लिए एसआरबी की अगली बैठक में फिर से विचार

किया जाएगा, अथवा यदि सरकार द्वारा उसके मामले का अनुमोदन कर दिया गया होगा, तो एसआरबी की अगली बैठक में उसके मामले पर विचार केवल सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद ही किया जाएगा।

- II. यदि कैद से रिहा किया जा रहा कोई दोषी व्यक्ति रिहा किए जाने की किसी शर्त का उल्लंघन करता है अथवा तत्समय प्रवृत्त किसी कानून के तहत अपराध करता है, तो उसे सरकार का अनुमोदन प्राप्त करने के बाद मूल सज़ा भुगतने के लिए फिर से कारागार भेज दिया जाएगा।

मामलों की निगरानी

1259 कारागारों में सज़ा काट रहे सभी कैदियों का कम्प्यूटरीकृत रिकॉर्ड रखा जाएगा ताकि उनके मामलों में अनुवर्ती कार्रवाई की जा सके और ऐसा करना प्रत्येक कारागार और कारागार मुख्यालयों तथा सरकार के गृह अथवा कारागार विभाग के लिए अत्यंत वांछनीय होगा। निगरानी प्रणाली निम्नांकित दिशा-निर्देशों पर आधारित होनी चाहिए :

- I. प्रत्येक बंदी के मामले में एकल फाइल प्रणाली होनी चाहिए। ऐसी फाइलों का रख-रखाव कारागार संस्थान में किया जाएगा।
- II. इस फाइल में किसी बंदी की किसी भी आधार पर समय पूर्व रिहाई के बारे में पिछली बार किए गए विचार और मामले के पुनर्विचार की तारीख का उल्लेख होना चाहिए।
- III. प्रत्येक बंदी की समय पूर्व रिहाई के चरण के बारे में सूचना का पूरा रिकॉर्ड कम्प्यूटरों में और इस प्रयोजन के लिए निर्धारित रजिस्टर में रखा जाएगा।
- IV. सभी मामलों की निगरानी कारागार के स्तर पर हर महीने और कारागार मुख्यालय के स्तर पर हर तीन महीने बाद की जाएगी।

अध्याय 21

कारागार अनुशासन

- 1260 कारागार अनुशासन उस गतिशील एवं पारस्परिक मानवीय प्रणाली की मूल प्रेरक शक्ति है जिसे सुधार प्रक्रिया कहा जाता है। कोई अपराधी इस प्रक्रिया से गुजर कर ही सुधरता है और कानून का पालन करने वाले और प्रतिष्ठित नागरिक का गौरव प्राप्त करता है। इस तरह रिहाई के बाद वह आत्मनिर्भर होकर समाज की मुख्यधारा में सही स्थान प्राप्त कर सकता है।
- 1261 बंदी को छूटने के बाद समाज से आम तौर पर उदासीनता और तिरस्कार का सामना करना पड़ता है। इस तरह के तिरस्कार और घृणा से अपराधी और समाज के बीच की खाई और भी गहरी हो जाती है। इससे अपराधी वापस अपराध की दुनिया में पहुंच जाता है और वहां से फिर हिरासत का वही दुष्क प्रारंभ हो जाता है। बार-बार अपराध करने की यही प्रक्रिया है। सुधार कार्य का उद्देश्य अपराधी और समाज की मुख्य धारा के बीच की खाई को पाटना है।
- 1262 कारागार का अनुशासन सुधारात्मक और उपचारात्मक होना चाहिए न कि प्रतिशोधात्मक और दमनात्मक। यह इस भावना से किया जाना चाहिए कि इससे अपराधी में जीवन और मानवता के बुनियादी जीवन-मूल्यों और सद्गुणों का विकास हो।
- 1263 कारागार अनुशासन सभी कारागार कर्मियों की साझा जिम्मेदारी है जिनसे उम्मीद की जाती है कि वे अपराधी को सुधार की दिशा में ले जाएंगे।
- 1264 कारागार अनुशासन के तहत कारागार में त्रुटिहीन सुरक्षा भी सुनिश्चित की जानी चाहिए ताकि बंदियों की हिफाजत और कुशलता को कोई नुकसान न होने पाए।
- 1265 कारागार अनुशासन के अंतर्गत यह भी व्यवस्था है कि परिसर में साफ-सुथरा माहौल रहे जो संस्कृति, साक्षरता और व्यावसायिक प्रशिक्षण के क्षेत्र में रचनात्मक कार्य के लिए अनुकूल होता है।
- 1266 कारागार अनुशासन को मजबूत किया जाना चाहिए और निम्नांकित के जरिए उसके मानवीय पक्ष को उजागर किया जाना चाहिए:
1. बंदियों की मुसीबतों की सहानुभूतिपूर्ण और धैर्यपूर्ण समझ के साथ-साथ ऐसा फालो अप दिशानिर्देश एवं परामर्श जो उनका भावनात्मक सहारा बन सके। परामर्श बंदी के मन में निराशा की भावना की रोकथाम का काम भी करता है।
 2. सुपात्र बंदियों के लिए प्रोत्साहनों और पुरस्कारों की ऐसी प्रणाली शुरू करना जिससे वे सुधार के मार्ग पर तेजी से प्रगति करें।

3. अधीक्षक, उपाधीक्षक और अन्य कारागार कर्मियों का ऐसा अनुकरणीय आचरण जिससे बंदियों को समाज की मुख्यधारा में लौटने का व्यापक प्रोत्साहन मिले और समूचे समाज को भविष्य के लिए बेहतर स्थान बन सके।

क्षेत्र विस्तार

1267 कारागार अनुशासन में बंदी जीवन के तमाम पहलू शामिल होंगे, जैसे :

1. अच्छे स्वास्थ्य के लिए अनुशासन,
2. कार्य का अनुशासन,
3. उचित व्यवहार का अनुशासन,
4. शिक्षा और सीखने का अनुशासन, और
5. जीवन के सुन्दर पक्षों में रुचि का अनुशासन।

प्रतिबंधित वस्तुएं

1268 वे सभी वस्तुएं जो यहां इसके बाद दी जा रही सूची में, किसी भी विवरण में, निर्दिष्ट अथवा शामिल हों, अधिनियम की धारा 43 के अंतर्गत प्रतिबंधित होंगी:

- (क) तम्बाकू से बनी तमाम वस्तुएं, जैसे पान मसाला आदि;
- (ख) स्पोर्ट्स शूज। (टखने तक के जिनमें स्पंज की पैडिंग हो जिन्हें प्रतिबंधित वस्तुएं छिपाने के लिए इस्तेमाल किया जा सकता हो);
- (ग) हर प्रकार की मदिरा, नशा पैदा करने वाली और खतरनाक किस्म की सभी दवाएं, जहरीले पदार्थ और तरल अथवा ठोस रूप में किसी भी प्रकार के रसायन या वस्तुएं जैसे गांजा, भांग, अफीम, स्मैक, चरस और अन्य मादक पदार्थ।
- (घ) सभी प्रकार के विस्फोटक, हथियार, गोली-बारूद और औजार, चाकू तथा काटने में काम आने वाले हर प्रकार के औजार और ऐसी वस्तुएं जिनका उपयोग किसी भी तरह के हथियार के रूप में किया जा सकता हो।
- (ङ) सभी प्रकार की बहुमूल्य धातुएं, सिक्के, धातु, आभूषण, गहने, गॉगल्स, करेंसी नोट, प्रतिभूतियां और किसी भी प्रकार की मूल्यवान वस्तुएं;
- (च) डोरी, रस्सी, चेन, बैल्ट और तमाम वस्तुएं जिनको डोरियों या रस्सियों या किसी भी प्रकार की चेन का रूप दिया जा जा सकें;
- (छ) लैपटाप, डैस्क टाप, आई-पैड, टेब्लेट्स, फ़ैब्लेट्स, सैल फोन, चार्जर बैटरी, सिम-कार्ड, डेटा कार्ड, वायरलैस या दूरसंचार का कोई अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, जब तक कि पुलिस महानिरीक्षक (पी) ने सरकारी काम के लिए इसकी इजाजत न दी हो।
- (ज) ताश के पत्ते या जुआ खेलने के अन्य साधन;
- (झ) टेप रिकार्डर, टाइपराइटर और अन्य उपकरण जिनका दुरुपयोग करने की आशंका हो;
- (ञ) पहनने के वस्त्र जो डेनिम या इसी तरह के मोटे/भारी कपड़े के बने हों;
- (ट) किसी भी तरह का मांसाहारी भोजन;
- (ठ) किसी भी प्रकार की कोई भी वस्तु जो कारागार प्रशासन द्वारा न जारी किया गया हो या अधीक्षक ने जिसे कारागार में रखने अनुमति न दी हो;
- (ड) महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर प्रतिबंधित कोई भी अन्य वस्तु/चीज।

लेकिन प्रशासनिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए महानिरीक्षक या उनके द्वारा इस संबंध में अधिकार प्रदत्त कोई भी अन्य अधिकारी, ऐसे कारणों से जो लिखित रूप में दर्ज हों, किसी वस्तु के बारे में इन बातों की इजाजत दे सकता है:

(अ) किसी कारागार में लाने;

(आ) किसी कारागार से हटाने।

इस नियम के प्रावधान, नियमों में विशेष रूप से उपबंधित के सिवाय, बंदियों, कारागार अधिकारियों, आगन्तुकों और कारागार में प्रवेश करने वाले किसी भी अन्य व्यक्ति सहित, सभी व्यक्तियों पर लागू होंगे।

कारागार के अपराध और सजा

1269 बंदियों के ये कृत्य कारागार अपराध माने जाएंगे;

1. जानबूझकर या लापरवाही से किये गये किसी कृत्य से कारागार की सुरक्षा को किसी भी तरह से खतरे में डालना जिसमें कारागार की दीवारों, भवन, सीखचों, तालों और चाबियों, लैम्प या लाइटों, या किसी भी अन्य सुरक्षा और हिफाजत के उपाय के साथ छेड़छाड़ शामिल है।
2. कोई भी ऐसा कार्य जो अन्य बंदियों के मन में अनावश्यक रूप से खतरे का संकेत उत्पन्न करने के इरादे से किया गया हो।
3. अपने आप को बीमार, जख्मी या अक्षम करने के इरादे से किया गया कोई कृत्य या ऐसे कृत्य को करने से चूक जाना।
4. किसी भी कारागार अपराध को करने की सूचना देने में चूक जाना।
5. कानून और व्यवस्था तथा कारागार का अनुशासन भंग करना।
6. प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी कारागार अपराध को करने की साजिश रचना, ऐसा करने को प्रेरित करना और इसमें बढ़ावा देना।
7. व्यवहार के मानदंडों, कायदे-कानून और न्यायोचित निर्देशों व आदेशों को मानने से इनकार करना या चूक करना।
8. कारागार अनुशासन बनाए रखने में मदद न करना।
9. कारागार कर्मचारियों के कहने पर भी उन्हें मदद न करना।
10. कारागार कर्मचारियों के खिलाफ झूठे, दुर्भावनापूर्ण और निराधार लिखित या मौखिक शिकायतें करना।
11. बखेड़ा खड़ा करना या शरारत करना।
12. अन्य बंदियों के साथ झगड़ना।
13. दूसरों पर प्रहार करना, हमला करना और उन्हें जख्मी करना।
14. दंगे या बलवे में हिस्सा लेना, दूसरे बंदियों को भी ऐसा ही करने को उकसाना।
15. कारागार या न्यायिक हिरासत से भागना या भागने का प्रयास करना या बंदियों के भागने की साजिश के बारे में जानकारी कारागार अधिकारियों को सूचना न देना।
16. निषिद्ध या प्रतिबंधित वस्तुओं को रखना, छिपाना, तस्करी करना, तस्करी का प्रयास करना, प्राप्त करना और उनका लेन-देन करना।
17. निषिद्ध और प्रतिबंधित वस्तुओं के बारे में जानकारी कारागार अधिकारियों को न देना।
18. किसी सरकारी संपत्ति या दूसरे बंदियों के सामान और संपत्ति को चुराना/नुकसान पहुंचाना/बिगाड़ना/दुर्विनियोग करना।
19. कारागार की संपत्ति या साज-सामान के नुकसान/टूट-फूट या बंदी के दुर्घटनावश घायल होने की तत्काल जानकारी न देना।
20. पहचान पत्र, रिकार्ड या दस्तावेज के साथ छेड़-छाड़ करना या उन्हें विकृत करना।
21. छुट्टी और आपात रिहाई की शर्तों का उल्लंघन करना।
22. अनशन करना या भूख हड़ताल पर जाना।
23. किसी और के खाने को खाना या बांटना या दूसरे बंदी के खाने में से लेना या उसको देना।
24. जानबूझकर या लापरवाही से खाने को बरबाद करना या खराब करना या बिना आदेश के उसे फेंक देना।
25. खाने-पीने की चीजों में कोई ऐसी चीज मिला देना जिससे वह अरुचिकर, अपौष्टिक या इनसानों के खाने के अयोग्य हो जाए।
26. अनधिकृत तरीके से खाना पकाना।
27. कैदीन को व्यवस्थित रूप से चलाने के लिए बनाए गये नियमों और विनियमों का उल्लंघन करना।
28. कैदीन के सामान का लेन-देन करना।
29. काम करने में आलसी, लापरवाह या बेपरवाह होना, काम करने से इनकार करना, बीमारी का बहाना बनाना, दूसरे बंदियों को काम के दौरान या बैरक में परेशान करना।
30. कारागार अधिकारियों की जानकारी या अनुमति के बिना कोई चीज बनाना।
31. किसी दूसरे बंदी को आबंटित कार्य के किसी हिस्से को करना या अपने कार्य को करने में किसी दूसरे बंदी की अनधिकृत तरीके से मदद लेना।
32. अपने काम को किसी अन्य बंदी को करने को देना।
33. काम के सिलसिले में दी गयी सामग्री में बाहरी पदार्थ मिलाना या जोड़ना।
34. श्रम से बचने के लिए अपने आप को जनबूझकर निर्योग्य कर लेना।
35. किसी बंदी का धर्म बदलना या इसका प्रयास करना।
36. जानबूझकर दूसरों की धार्मिक भावनाओं, विश्वास और आस्थाओं को चोट पहुंचाना।
37. जाति या धार्मिक पूर्वाग्रहों के आधार पर कार्य करना या उकसाना।
38. किसी बाहरी व्यक्ति, विचाराधानी बंदी, निरुद्ध व्यक्ति, दीवानी मामले के बंदी और मुखबिर से लिखित में या बोलकर या सांकेतिक भाषा में कोई संवाद करना।
39. चोरी-छिपे लिखित या मौखिक संदेश भेजना।
40. जुआ और सट्टा लगाने जैसी अनधिकृत गतिविधियों में लिप्त रहना या उनका आयोजन करना।
41. अभद्र, गाली-गलौज वाली, धृष्टतापूर्ण, धमकी वाली या अनुचित भाषा का इस्तेमाल करना; बदतमीजी करना, गंदी या अश्लील हरकत या इशारे करना।
42. किसी स्थान या वस्तु को गंदा करना।

43. आवागमन या मटरगश्ती करना, अपने निर्धारित क्षेत्र या कामकाजी साधियों के समूह से बिना अनुमति अलग होना।
44. हिंसा, हमले, दंगे, बलवे, आक्रमण, जबरदस्त व्यक्तिगत हिंसा या इसी तरह की आपात स्थिति में हालात से निपटने में मदद न करना या अन्य व्यक्तियों को कारागार अधिकारियों की मदद करने से रोकना।
45. कोई प्रतिबंधित वस्तु को छिपा कर रखना।
46. कारागार में एक स्थान से दूसरे स्थान को जाते वक्त कतार बांधकर चलने से इनकार करना या कतार को छोड़ देना।
47. कारागार की निर्धारित पोशाक को न पहनना या पहनने से इनकार करना या किसी कपड़े को दूसरे बंदी के कपड़े के साथ बदल कर पहनना, या पोशाक को खो देना, या फेंक देना, नुकसान पहुंचाना या इसके किसी हिस्से में फेरबदल करना।
48. किसी व्यक्ति की पोशाक में बने पहचान चिह्न या उससे जुड़े बिल्ले आदि को हटाना, मिटाना या उसमें फेरबदल करना।
49. अपने आप को साफ-सुथरा न रखना या ऐसा करने से इनकार करना या बाल अथवा नाखून कटवाने के आदेश को न मानना।
50. अपनी पोशाक, बिस्तर या बरतन साफ न रखना या ऐसा करने से इनकार करना या इस तरह की चीजों को तरतीब से रखने या संभालने के आदेश को न मानना।
51. फर्श, दरवाजे, कुएं या कारागार भवन अथवा उसकी किसी वस्तु पर थूकना या उसे खराब करना।
52. अपने आप को अन्य बंदियों की नजर से छिपाने वाले पर्दे या कपड़े लटकाना।
53. कारागार से लाते-ले जाते समय या न्यायिक हिरासत में बंदियों द्वारा किये जाने वाले अपराध - एक कारागार से दूसरे में या अस्पताल या अदालत या न्यायिक हिरासत या किसी अन्य स्थान को ले जाते समय अधिनियम में उल्लिखित कोई भी अपराध करने और उपर्युक्त नियमों का उल्लंघन करने को कारागार-अपराध माना जाएगा। ऐसे व्यक्ति को अधीक्षक द्वारा, इस संबंध में एस्कोर्ट कर रहे प्रभारी अधिकारी की रिपोर्ट मिलने पर, सजा दी जा सकती है।
54. निम्नलिखित अपराधों के मामले में अधीक्षक स्थानीय पुलिस को रिपोर्ट करेगा ताकि संहिता के अनुसार कार्रवाई की जा सके :
 - (क) स्वापक, औषधि और मनःप्रभावी पदार्थ अधिनियम के अंतर्गत अपराध;
 - (ख) भारतीय दंड संहिता समेत निम्नलिखित धाराओं के अंतर्गत दंडनीय अपराध :
 - (1) धारा 147 - दंगा करना;
 - (2) धारा 223 - लोक सेवक की लापरवाही से परिरक्षा से निकल भागना;
 - (3) धारा 224 - किसी व्यक्ति द्वारा विधि के अनुसार पकड़े जाने में प्रतिरोध या विधिसम्मत अभिरक्षा से भाग निकलना या भाग निकलने का प्रयास करना।
 - (4) धारा 304 क - उतावली या लापरवाही से किया गया कृत्य जो मौत का कारण बने।
 - (5) धारा 309 - आत्महत्या का प्रयास करना।
 - (ग) कोई भी अपराध जिसकी सुनवाई केवल सत्र न्यायालय में संभव हो।

सभी श्रेणियों के बंदियों के लिए सजाएं

- 1270 न्यायिक मूल्यांकन के बिना कोई भी सजा नहीं दी जाएगी या विशेषाधिकारों और सुविधाओं से वंचित किया जाएगा, या सजा के तौर पर किसी दूसरे कारागार में भेजने जैसी कार्रवाई की जाएगी।
- 1271 कोई भी कारागार-अपराध करने पर अधीक्षक बंदी को निम्नलिखित सजा(ए) दे सकते हैं। इनको छोटी और बड़ी सजा के रूप में वर्गीकृत किया गया है।

(क) छोटी सजा

1. औपचारिक चेतावनी जिसमें अधीक्षक द्वारा व्यक्तिगत रूप से बंदी को संबोधित किया जाएगा और दंड पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा;
2. बंदी को हिरासत में दिये गये विशेष अधिकारों से अधिकतम एक महीने के लिए वंचित करना;
3. अर्जित छूट की अवधि में 10 दिन तक की कटौती;

(ख) बड़ी सजा

1. एक बार में 30 दिन तक की, सजा में छूट की अवधि को रद्द करना या महानिरीक्षक की स्वीकृति से किसी बंदी को सजा छूट प्रणाली से छह महीने के लिए हटा लेना, बशर्ते महानिरीक्षक को, सरकार की ओर से मिली छूट के अलावा मिली अन्य सभी अर्जित छूट को रद्द करने या किसी बंदी को उसके कारावास की समूची अवधि के लिए सजा में छूट रद्द करने का अधिकार होगा;
2. मनोरंजन सुविधाओं को एक महीने के लिए या कैदीन सुविधाओं को एक महीने के लिए या मुलाकात की सुविधा को तीन महीने तक के लिए बंद करना;
3. पेरोल अथवा फरलो पर रिहाई की शर्तों में व्यवधान या उनका उल्लंघन होने पर उक्त अवधि को कारावास की अवधि में शामिल न करना;
4. तीन महीने की अवधि तक पृथक्करण और महानिरीक्षक की स्वीकृति से 6 महीने तक पृथक् रखना।
5. पहरे और सुरक्षा के अंतर्गत निगरानी;
6. सरकार की संपत्ति को नुकसान के मामले में उचित जांच के बाद और न्यायिक मूल्यांकन से इस तरह के नुकसान की वसूली।
7. बंदियों से संबंधित कॉलिंग सिस्टम को एक महीने के लिए रोकना,
8. बरामद किये गये/वसूल किये गये पैसे की जब्ती।

सजा देने की प्रक्रिया

1272. बड़ी सजा देने के लिए बंदी को लिखित नोटिस दिया जाना चाहिए और कारागार के नियमों के कथित उल्लंघन के संदर्भ में उसका जवाब तलब किया जाना चाहिए। सजा की अवधि के बारे में भी संबंधित बंदी को सूचित किया जाना चाहिए।
1273. अधीक्षक को किसी बंदी द्वारा कारागार में किये गये या कथित रूप से किये गये प्रत्येक अपराध की जांच अर्ध-न्यायिक तरीके से करनी चाहिए जिसमें सभी संबंध गवाहों के बयान दर्ज किये जाने चाहिए। अपराधी को अपने बचाव का पूरा मौका दिया जाना चाहिए। अपराधी का इकबालिया बयान दो गवाहों की उपस्थिति में दर्ज किया जाना चाहिए। अधीक्षक को कानून में बताए गए तरीके से अपने विवेक का इस्तेमाल करते हुए अपने हाथों से जांच के निष्कर्ष और सजा का बंदी के हिस्ट्री टिकट पर उल्लेख कर देना चाहिए। औपचारिक चेतावनी को छोड़कर अन्य सभी मामलों में जांच की पूरी फाइल, जांच के निष्कर्ष और दी गयी सजा के विवरण को जिला और सत्र न्यायाधीश को न्यायिक समीक्षा के लिए भेज देना चाहिए। जहां ऐसी सूचना आपात कारणों से देना मुश्किल हो, वहां इस निष्कर्ष के 2 दिन के भीतर दे दी जानी चाहिए। अधीक्षक को अपने आप को इस बात से आश्वस्त कर लेना चाहिए कि इस तरह से दी गयी प्रत्येक सजा पर कानून के अनुसार अमल हो:
- परन्तु, यह उपबंधित है कि अगर अधीक्षक इस तरह का रिकार्ड तैयार करने में किसी भी वक्त भौतिक रूप से विवश हो तो उसे अपने निर्देशन और उपस्थिति में इसे तैयार कराना चाहिए।
1274. बंदी द्वारा किये गये किसी ऐसे अपराध के मामले में जिसमें मौजूदा आपराधिक कानूनों और कारागार कानून दोनों में दंड देने का विधान है, अधीक्षक को कारागार अपराध की सजा सुनानी चाहिए और अपराधी के खिलाफ न्यायालय में कार्रवाई की जानी चाहिए।
1275. किसी भी बंदी को एक ही अपराध के लिए एक प्राधिकारी द्वारा दो सजाएं नहीं दी जानी चाहिए।

दंड पुस्तिका में प्रविष्टियां

1276. अधिनियम के अनुच्छेद 12 में निर्धारित दंड पुस्तिका में बंदी को दी गयी प्रत्येक सजा को दर्ज किया जाएगा।
1277. प्रत्येक गंभीर कारागार अपराध के मामले में अधीक्षक को अपराध को साबित करने वाले गवाहों के नाम और निष्कर्षों को कारणों समेत दर्ज करना चाहिए।
1278. प्रत्येक दंड से संबंधित प्रविष्टि के सामने उपाधीक्षक और अधीक्षक अपने नाम के आद्याक्षर प्रविष्टियों की शुद्धता के प्रमाण के तौर पर दर्ज करेंगे।

गंभीर/फिर से अपराध करने पर प्रक्रिया

1279. अगर कोई बंदी कारागार के अनुशासन के खिलाफ किसी अपराध का इसलिए दोषी हो क्योंकि उसने ये अपराध बार-बार या अन्यथा, इस तरीके से किये हों कि अधीक्षक की राय में उक्त सजा, अधिनियम के तहत उसे दंडित करने को पर्याप्त न हो, तो अधीक्षक बंदी के अपराध के इस विवरण को उस मुख्य महानगर मजिस्ट्रेट या महानगर मजिस्ट्रेट की अदालत में, जिसके अधिकार क्षेत्र में वह आता हो, भिजवा सकता है, और संबंधित मजिस्ट्रेट इसके बाद जांच करके बंदी के खिलाफ लगाए गए आरोप में मुकदमा दायर कर सकता है और सजा होने पर कारावास के दंड को, जो बंदी द्वारा काटी जा रही कैद की सजा के अलावा एक साल तक का हो सकता है, इसी अवधि के लिए बढ़ा सकता है या उसे अधिनियम की धारा 47 में बताई गयी कोई सजा दे सकता है।

बंदियों के दायित्व

1280. प्रवेश के समय बंदियों को कारागार के अंदर उनके दायित्वों को बतलाने वाला मैनुअल/हैंडबुक उपलब्ध कराना चाहिए। मोटे तौर पर ये दायित्व इस प्रकार हैं:

1. कारागार के सभी अधिकारियों (क्लर्क, मेडिकल और तकनीकी स्टाफ) और बंदी अधिकारी के आदेशों का पालन करना।
2. हमेशा अपने ग्रुप के साथ निर्धारित क्षेत्र में रहना, जबतक कि सक्षम अधिकारी जगह छोड़ने को न कहे।
3. ताला खोलते समय या शौचालय व स्नानागार का उपयोग करने कतार में खड़े रहने के दौरान या परेड आदि के समय या कारागार के अधिकारी द्वारा मना किये जाने पर बातचीत न करना। गाली-गलौज करने, गाना गाने, लड़ाई-झगड़े, जोर-जोर से हंसने और बातचीत करने तथा कभी भी अभद्र आचरण से भी परहेज करना।
4. बाहरी व्यक्तियों, महिलाओं, दीवानी मामलों के या विचाराधीन बंदियों या अपनी श्रेणी से भिन्न श्रेणी के बंदियों, या गार्डों आदि से बेहद जरूरी बातचीत के अलावा और कोई बात न करें।
5. गांजा या अन्य मादक पदार्थ, पैसा या गहने या खाने का कोई सामान या नियमों में वर्जित कपड़े, किताबें, कागज, किसी भी प्रकार की लेखन सामग्री, रस्सी, चाकू, या कोई अन्य औजार (केवल काम के घंटों के दौरान के उस समय को छोड़कर जब काम करने के लिए औजार जरूरी हो) इन चीजों को प्राप्त न करें और न अपने पास रखें। अगर इनमें से कोई चीज कारागार में मिले या किसी अन्य बंदी के पास इनके होने का पता चले तो इसकी सूचना उपाधीक्षक या वार्डर को दी जानी चाहिए।
6. किसी साजिश या षड्यंत्र और भागने के किसी प्रयास या किसी बंदी अथवा कारागार के अधिकारी पर योजनाबद्ध तरीके से हमले की साजिश की जानकारी दें।
7. कारागार के किसी अधिकारी पर हमला होने पर उसकी मदद करें।
8. अपने कपड़े, कंबल, बिस्तर और बरतनों को साफ-सुथरा और सुव्यवस्थित तरीके से रखें।
9. अपने आप को साफ-सुथरा रखें।
10. खुद को सौंपे गये कार्यों को मनोयोग से और सावधानीपूर्वक करें और किसी भी काम के लिए मिली सरकारी संपत्ति की समुचित देखभाल करें।

11. अपने व्यवहार में व्यवस्थित रहें; कारागार में या आगंतुक स्थल के पास चलते-फिरते समय सावधान मुद्रा में हाथ नीचे करके चलें और संकेत मिलने पर अभिवादन करें।
12. बिना आदेश के रसोई से या भोजन देने की जगह से वस्तुएं न ले जाएं; या खाने-पीने की कोई चीज वार्ड या कोठरी में छुपाकर न रखें।
13. खाना खाने की जगह से बचा हुआ खाना न ले जाएं।
14. सोते वक्त, खाना खाते समय या काम करते समय अपने निर्धारित बिस्तर, वार्ड, यार्ड और सीट पर ही रहें।
15. दरवाजा खुलने पर यार्ड/वार्ड में फालतू न घूमें। नहाते समय निर्धारित घंटों के बाद न नहाएं।
16. कोई बखेड़ा खड़ा न करें या कारागार के किसी ऐसे स्थान पर मूत्रत्याग न करें जो इसके लिए निर्धारित नहीं है। कारागार के किसी हिस्से या किसी वस्तु को किसी भी तरह से नुकसान न पहुंचाएं।
17. सभी अधिकारियों का सम्मान करें। किसी भी अधिकारी या बंदी पर प्रहार या हमला न करें और न धमकी दें।
18. कारागार के भीतर जुआ न खेलें और न सामान का लेन-देन करें (जब तक कि अधीक्षक से इसकी अनुमति न मिली हो); अपने पास कोई जानवर, चिड़िया या कोई अन्य पालतू जीव भी न रखें।
19. कारागार से मिले कपड़े ही पहनें और कारागार से मिले कपड़ों या अन्य सामान की दूसरे बंदियों के साथ अदला-बदली न करें।
20. कोई आंदोलन, संगठित विरोध प्रदर्शन या भूख हड़ताल न करें।

शिकायत समाधान प्रणाली [Grievance Redressal System (GRS)]

1281. नाराजगी जाहिर करना/शिकायत करना मूल मानवीय प्रवृत्ति है। अगर इसे दबाया जाता है तो इससे पथभ्रष्टता की मानसिकता पैदा हो सकती है जो शरीर और मन के स्वाभाविक और स्वस्थ विकास में बाधक है।

1. इसलिए हर कारागार में एक सक्रिय शिकायत समाधान प्रणाली(जी.आर.एस.) होगी जो प्रत्येक बंदी को अपनी शिकायतों को व्यक्त करने के वाजिब अवसर उपलब्ध कराएगी।
2. यह प्रणाली दबी हुई शिकायतों की यकायक आक्रामक अभिव्यक्ति की आशंका के खिलाफ एक सेपटी वाल्व का कार्य करेगी।
3. प्रत्येक कारागार के मध्य स्थान पर या सुविधाजनक स्थान पर शिकायत पेटी लगायी जाएगी ताकि बंदी अपने सुझावों और शिकायतों को अधीक्षक तक आसानी से पहुंचा सकें।
4. कारागार के अंतःवासी अपनी शिकायतों को अधीक्षक को संबोधित लिखित याचिकाओं के रूप में प्रेषित कर सकते हैं।
5. शिकायत पेटी में ताला लगा रहेगा और इसकी चाभी अधीक्षक के पास होगी जो इसे अधीक्षक द्वारा स्वीकृत और निर्धारित दिनों में सप्ताह में कम से कम दो बार अवश्य खोलेगा।
6. शिकायत पेटी कारागार की शाम की तालाबंदी से पहले निर्धारित समय पर खोली जाएगी।
7. अधीक्षक जी.आर.एस की स्थायी कमेटी का गठन करेगा जिसमें उसके साथ-साथ उपाधीक्षक (अगर कारागार में एक से अधिक उपाधीक्षक तैनात हों तो सबसे वरिष्ठ उपाधीक्षक), चिकित्सा अधिकारी, कल्याण अधिकारी और अगर कारागार में महिला बंदियों के लिए अलग से व्यवस्था है तो एक उपयुक्त रैंक की वरिष्ठ महिला अधिकारी भी कमेटी में शामिल रहेगी।
8. कमेटी की बैठकें जब भी जरूरी होंगी आयोजित की जा सकती हैं मगर ये सप्ताह में दो बार अवश्य होंगी ताकि सभी शिकायतों की जल्द से जल्द सुनवाई की जा सके।
9. अधीक्षक कमेटी की बैठक की अध्यक्षता करेंगे जो सभी शिकायतों की जल्द से जल्द सुनवाई करेगी।
10. कमेटी के निर्णय पर तत्काल अमल होगा।
11. अगर बंदी उसकी शिकायत पर अधीक्षक द्वारा की गयी कार्रवाई से संतुष्ट नहीं है तो उसे अपनी शिकायत के समाधान के लिए उच्चतर अधिकारियों से संपर्क करने की इजाजत दी जानी चाहिए।
12. उच्च अधिकारियों को संबोधित शिकायतें अधीक्षक की टिप्पणियों के साथ अविलंब उनके प्राप्तकर्ताओं को भेज दी जाएंगी।
13. कारागार का दौरा करने वाले जिला एवं सत्र न्यायाधीश और कारागार महानिरीक्षक तक बंदियों की शिकायतें और सुझाव पहुंचाने के लिए आसान पहुंच वाले किसी मध्य स्थान पर अलग-अलग शिकायत पेटियां लगायी जानी चाहिए।
14. सरकार, न्यायपालिका, कारागार महानिरीक्षक या अन्य उच्च अधिकारियों को संबोधित बंदियों के पत्रों को अधीक्षक को तत्काल संबोधित अधिकारियों को अग्रसारित कर देना चाहिए। प्राप्त करने वाले अधिकारी उनपर तुरंत कार्रवाई करेंगे।
15. जिला न्यायाधीश को आगंतुक बोर्ड (Board of Visitors) के अध्याय के अनुसार अपने क्षेत्राधिकार में प्रत्येक कारागार का दौरा करना चाहिए और कारागार अधिकारियों की अनुपस्थिति में सभी बंदियों को अपनी शिकायतें या अनुरोध, अगर वे चाहें तो, प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करना चाहिए। यह जिला न्यायाधीश का सांविधिक कार्य होना चाहिए।
16. आगंतुक बोर्ड (Board of Visitors) को बंदियों की शिकायतें और परिवेदनाएं प्राप्त कर उनकी जांच करनी चाहिए और अपने सुझाव उपयुक्त अधिकारियों को भेजने चाहिए।

बंदियों की सामान्य शिकायतें

1282. हरेक बंदी को अपनी शिकायतों के समाधान के लिए कारागार अधिकारियों से प्रतिवेदन या शिकायत करने का अवसर उपलब्ध कराया जाएगा। जेल अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि:

(क) बंदी किसी भी समय अपने व्यक्तिगत परिवाद (शिकायत/हमला/दुर्व्यवहार) या कोई भी सामान्य मामला (अस्वस्थकर हालत, साफ-सफाई आदि) वार्डर/हैड वार्डर/सहायक अधीक्षक के संज्ञान में ला सकता है। हैड वार्डर/सहायक अधीक्षक तत्काल सुधारात्मक कदम उठाएगा। अगर शिकायत का समाधान उनकी सक्षमता के दायरे से बाहर हो तो इसे जल्द-से-जल्द उपाधीक्षक या अधीक्षक के संज्ञान में लाया जाना चाहिए।

(ख) बंदियां को उपाधीक्षक या अधीक्षक के निरीक्षण/दौरे के समय अपनी किसी भी शिकायत या प्रतिवेदन को उनके संज्ञान में लाने का अवसर दिया जाएगा।

महानिरीक्षक की मोबाइल याचिका पेटी

1283. एक मोबाइल याचिका पेटी होगा जिसमें बंदी महानिरीक्षक को संबोधित शिकायतें या सुझाव आदि डाल सकते हैं।

1284. महानिरीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि मोबाइल याचिका पेटी रोजाना सभी बंदियों के पास ले जाई जाए ताकि अगर बंदी चाहें तो अपनी शिकायतें आदि भेज सकें।

1285. मोबाइल याचिका पेटी हमेशा तालाबंद रहेगी और इसकी चाबियां महानिरीक्षक के पास रहेंगी।

1286. महानिरीक्षक मोबाइल याचिका पेटी को रोजाना अपनी उपस्थिति में खुलवाएंगे।

अध्याय-22**परवर्ती-देखभाल और पुनर्वास**

1287. सजा पूरी हाने वाले अपराधी की परवर्ती-देखभाल और उसका पुनर्वास संस्थागत देखभाल तथा उपचार का अभिन्न अंग है। इन दोनों को कभी एक-दूसरे से अलग नहीं किया जाना चाहिए। बंदी की परवर्ती-देखभाल संस्थागत उपचार कार्यक्रम का ही एक विस्तार है इसलिए इन कार्यक्रमों पर अमल करने वाले प्रशासनिक तंत्र को कारागार विभाग के साथ प्रभावी तरीके से समन्वित किया जाना चाहिए।

1288. यह बात तो स्पष्ट है कि कारागार छोड़ने वाले प्रत्येक बंदी को देखभाल और फॉलो अप की जरूरत नहीं होती। ग्रामीण क्षेत्रों और कृषि तथा व्यापारिक समुदायों के कई बंदियों को आम तौर पर उनके परिवारों में स्वीकार कर लिया जाता है। वे बिना अधिक परेशानी के अपने सामाजिक परिवेश में फिर से मिल जाते हैं। उन्हें अपने संबंधियों से केवल लगातार संपर्क और रिहाई से पहले के परामर्श की आवश्यकता होती है ताकि कारागार तथा मुक्त समाज में उनके जीवन में आया अंतराल समाप्त हो जाए।

1289. कुछ अन्य प्रकार के बंदी फॉलो अप कार्रवाई का विरोध करते हैं क्योंकि वे इसे खुफिया निगरानी की तरह मानते हैं। मगर ज्यादातर बंदी ऐसे कार्यक्रम का स्वागत ही करेंगे जिससे उन्हें रिहाई के बाद समाज में व्यवस्थित होने और पुनर्वास में मदद मिले ताकि उनके अपराध जगत में वापसी की आशंका खत्म हो जाए।

1290. परवर्ती-देखभाल सेवाओं का उद्देश्य :

1. रिहा हुए सभी बंदियों को, जब भी आवश्यक हो, मदद, मार्गदर्शन, परामर्श, सहायता और संरक्षण प्रदान करना।
2. रिहा हुए व्यक्ति को उसकी मानसिक, सामाजिक और आर्थिक परेशानियों से उबरने में मदद देना।
3. कारागार में रहने के कारण किसी बंदी या उसके परिवार पर लगे सामाजिक कलंक से निपटने में मदद देना।
4. ऐसे व्यक्ति को इस बात का अहसास कराना कि उसे अपनी आदतों, सोच, तौर-तरीकों और जीवन मूल्यों में समायोजन करते हुए अपनी सामाजिक जिम्मेदारियों तथा दायित्वों और सामुदायिक जीवन की जरूरतों में तर्कसंगत तरीके से समझने की आवश्यकता है।
5. व्यक्ति को अपने परिवार, पड़ोस, सहकर्मियों और समुदाय के साथ संतोषजनक तरीके से पुनर्संयोजन में मदद करना।
6. रिहाई के बाद व्यक्ति के शारीरिक, मानसिक, व्यावसायिक, आर्थिक, सामाजिक और व्यवहार संबंधी पुनर्संयोजन तथा अंततः पुनर्वास में सहायता करना।

प्रक्रिया

- 1291.** परवर्ती देखभाल की सेवाएं सभी जरूरतमंद व्यक्तियों को छूटने के बाद सशर्त, बिना शर्त या स्वीकृति के साथ उपलब्ध करायी जानी चाहिए। वैसे तो देखभाल की सेवाएं सभी जरूरतमंद बंदियों को रिहा होने के बाद दी जानी चाहिए, मगर पांच साल का न्यूनतम कारावास काट चुके जरूरतमंद बंदियों को तो आवश्यक रूप से ये सेवाएं मिलनी चाहिए।
- 1292.** किसी व्यक्ति की परवर्ती-देखभालकी समस्याओं को समग्रता में देखा जाना चाहिए न कि अलग-थलग करके। सिर्फ व्यक्ति की ही नहीं, बल्कि उसकी सम्पूर्ण सामाजिक स्थिति से एक साथ निबटा जाना चाहिए।
- 1293.** परवर्ती-देखभाल के कार्य को मोटे तौर पर इस तरह चरणबद्ध किया जाना चाहिए:
1. जब व्यक्ति कारागार में है तो उस समय उसकी देखरेख और उपचार।
 2. कारागार से रिहा होने के तुरंत बाद।
 3. रिहाई के बाद की अवधि।
- 1294.** सुधार सेवाओं और परवर्ती-देखभाल की सेवाओं में पूरा तालमेल होना चाहिए।
- 1295.** सरकार की यह जिम्मेदारी है कि वह रिहा किए गए सिद्धदोष बंदियों के पुनर्वास की योजना बनाए और उसके लिए उपयुक्त प्रणाली का विकास करे। इसके लिए 'रिहा बंदियों की परवर्ती देखभाल और पुनर्वास कमेटी' गठित की जाएगी। इस तरह की कमेटियां रिहा हुए लोगों के लिए अन्य बातों के अलावा उनके पुनर्वास और देखभाल में सहायता देने वाली प्रणाली बनाएगी। इस तरह की प्रणाली तैयार करते समय और मदद देते समय बच्चों, किशोरों, महिलाओं, बीमार, बूढ़े, कमजोर और विकलांग व्यक्तियों के संरक्षण और रिहाई के बाद देखभाल पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। अगर आदतन अपराध करने वाले मांग करें तो उनकी देखभाल पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

नियोजन

- 1296.** परवर्ती देखभाल की योजना बंदी के कारागार में दाखिला लेते ही बना ली जानी चाहिए।
- 1297.** परवर्ती देखभाल व्यक्ति के हित में होनी चाहिए और उसकी आवश्यकताओं पर आधारित होनी चाहिए। रिहाई के बाद की सहायता की योजना बनाते वक्त बंदी के व्यक्तित्व, उसकी कमजोरियों और मजबूतियां, सीमाओं और क्षमताओं तथा उसकी पुनर्वास संबंधी आवश्यकताओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए। रिहाई के बाद की मदद के लिए बंदी की इच्छाओं का भी व्यावहारिक और यथार्थवादी आधार पर ध्यान रखा जाना चाहिए।
- 1298.** बंदी को बताया जाना चाहिए कि किस तरह की सहायता से उसकी जरूरतें बेहतरीन तरीके से पूरी होंगी। उसे रिहाई के बाद के अपने जीवन की योजना बनाने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए क्योंकि इससे उसे रिहाई के बाद के जीवन की योजना को स्वच्छा से स्वीकार करने में मदद मिलेगी।
- 1299.** किसी बंदी के कारागार में प्रवेश के समय से लेकर रिहाई के बाद की उसकी आवश्यकताओं पर गौर किया जाना चाहिए और उसे ऐसे संबंध (संस्था के बाहर के व्यक्तियों और एजेंसियों के साथ) बनाए रखने या स्थापित करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए जिनसे उसके परिवार के बेहतरीन हितों और उसके अपने सामाजिक पुनर्वास को बढ़ावा मिले। बंदी और उसके परिवार के बीच ऐसे संबंधों को बनाए रखने और उनमें सुधार पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए जो दोनों के लिए सर्वाधिक वांछनीय हों।

परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी का काम

- 1300.** परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी को दाखिले के दौरान क्वारंटाइन अवधि में बंदी से संपर्क करना चाहिए। इस तरह के प्रारंभिक संपर्क से बंदी और उसके परिवार के लिए समग्र सहायता की योजना बनाने में मदद मिलेगी। कल्याण अधिकारी को कारावास की समूची अवधि के दौरान बंदी के साथ महीने में कम से कम एक बार मुलाकात करनी चाहिए।

1301. परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी को बंदी के अपने परिवार, नियोक्ता और समुदाय के साथ लगातार संबंधों को बनाए रखने में हर संभव मदद देनी चाहिए। अपराधी के परिवार के सदस्यों और आश्रितों के साथ-साथ पीड़ितों के कल्याण का ध्यान रखा जाना चाहिए।

1302. परिवीक्षा/कल्याण अधिकारी को मुख्यालय स्तर पर बंदी के कल्याण की सेवाओं से जोड़ा जाना चाहिए।

गैर-सरकारी संगठनों/उद्योग संघों की भूमिका

1303. मान्यताप्राप्त गैर-सरकारी संगठनों की पुनर्वास कार्यक्रमों में भागीदारी को व्यापक रूप से प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। पुनर्वास परियोजनाओं में सरकार की मदद करने के इच्छुक स्वयं-सेवी संगठनों को आवश्यक वित्तीय तथा अन्य सहायता दी जानी चाहिए। महानिरीक्षक (कारागार) को उनकी सेवाओं को पूरा महत्व देना चाहिए।

1304. जनता को पूर्व बंदियों के पुनर्वास की आवश्यकता के बारे में प्रिंट और दृश्य-श्रव्य मीडिया के माध्यम से शिक्षित किया जाना चाहिए।

1305. ऐसी एजेंसियों/व्यक्तियों के साथ लगातार संपर्क बनाए रखा जाना चाहिए जो रिहा किये गये बंदियों को रोजगार देने को तैयार हों।

1306. कंपनी अधिनियम 2013 के अंतर्गत जिन कंपनियों पर अपने शुद्ध मुनाफे का 2 प्रतिशत कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी (यानी कंपनियों के सामाजिक दायित्व) को पूरा करने में खर्च करने का दायित्व होता है उन्हें बंदियों के पुनर्वास के लिए अंशदान करने को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए। सरकार को आयकर अधिनियम 1961 की धारा 80जी के तहत इस कार्य के लिए चंदा देने पर करों में छूट देने के लिए उपयुक्त कदम उठाने चाहिए।

रिहाई के बाद सहायता का दायरा

1307. रिहाई के बाद बंदी को दी जाने वाली सहायता को उसके कारागार से छूटने से काफी पहले ही तैयार रखा जाना चाहिए ताकि उसे किसी तरह की असुविधा न हो। बंदी कल्याण समिति इस सहायता के बारे में फैसला करेगी। इसमें निम्नलिखित बातों को भी शामिल किया जाना चाहिए:

1. गुजारा राशि रिहाई के बाद तब तक के शुरुआती खर्च के लिए होगी जबतक रिहा व्यक्ति अपने परिवार के पास नहीं पहुंच जाता या उसे रोजगार नहीं मिल जाता;
2. खाने-पीने की व्यवस्था;
3. रहने की व्यवस्था होने तक अस्थायी आवास;
4. जहां भी उपलब्ध हों वहां जिला आश्रय/रिहाई के बाद के हॉस्टल/राज्य आश्रय स्थल में निवास;
5. शहरी इलाकों में आवास प्राप्त करने में सहायता;
6. कार्यशाला/तकनीकी संस्थान/उद्योग/व्यापार में प्रशिक्षुता प्राप्त करने के लिए सहायता;
7. दस्तकार के औजारों या व्यावसायिक उपकरणों की आपूर्ति;
8. छोटे से स्टॉल में कुटीर उद्योग या कोई छोटा-मोटा व्यापार शुरू करने में सहायता
9. रोजगार हासिल करने में सहायता;
10. खेती करने के इच्छुक कैदियों को जमीन, बीज, कृषि उपकरण, दुधारू या भारवाही पशु खरीदने में सहायता;
11. छोटी डेरी, मुर्गी, बत्तख या भेड़ पालने का फार्म लगाने, सुअर पालन, सब्जियां उगाने, रेशम कीट पालन, मधुमक्खी पालन का काम शुरू करने में सहायता;
12. जेल की सजा की अवधि के दौरान बंदी के परिवार के साथ संपर्क और उसे सहायता उपलब्ध कराना;
13. परिवार, पड़ोस, नियोक्ता और समुदाय के साथ बंदी के संबंधों की निरंतरता बनाए रखने में मदद;
14. रिहाई के बाद बंदी को स्वीकार करने के लिए परिवार, नियोक्ता और पड़ोसियों को तैयार करना;
15. विवाह करने और घर बसाने तथा जिन्दगी बसर करने के लिए सलाह;
16. स्थानीय पुलिस के साथ सहायता ताकि उसे अनावश्यक रूप से परेशान न किया जाए;

17. पुनर्वास के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित/प्रख्यापित तमाम कार्यक्रम; बंदियों को रिहाई के बाद की सहायता भी उपलब्ध कराई जाएगी।

परिवार और वैवाहिक समायोजन

1308. निम्नलिखित समायोजन आवश्यक होंगे :

1. पुलिस को व्यक्ति की पृष्ठभूमि और समस्याओं की जानकारी देना और पुनर्वास प्रक्रिया में पुलिस की सहायता और सहयोग प्राप्त करना।
2. पंचायत/समुदाय विकास अधिकारियों को रिहा हुए व्यक्ति की पृष्ठभूमि, समस्याओं और आवश्यकताओं के बारे में जानकारी देना। बंदी के पुनर्वास के बारे में पंचायत, सामुदाय विकास अधिकारी, राष्ट्रीय विस्तार सेवा कार्यकर्ता और ग्राम सेवक से सहयोग और मदद प्राप्त करना।
3. बंदी को रिहाई के बाद जहां बसना है उस के आस-पड़ोस के सामाजिक सेवा संगठनों को जानकारी देना।
4. शिक्षा और व्यावसायिक प्रशिक्षण जारी रखने में मदद।
5. शिक्षा और अध्ययन में रुचि उत्पन्न करना। उन्हें अपने कौशल प्राप्त करने और उनमें सुधार, स्वस्थ मनोरंजन और फुर्सत के वक्त के रचनात्मक उपयोग के लिए प्रेरित करना।
6. अच्छी आदतें डालने के लिए प्रोत्साहन।
7. अपना बजट बनाने और उसमें संतुलन कायम करने में मदद देना।
8. मितव्ययिता और बचत को बढ़ावा देना। फिजूलखर्ची की आदतों को छोड़ने को प्रेरित करना।
9. तपेदिक, यौन रोगों, कुष्ठरोग और कैंसर के लंबे इलाज के लिए बाहरी अस्पताल में भेजना।
10. रिहा हुए व्यक्ति को किसी ऐसे व्यक्ति या परिवार के सुपुर्द करना जिसकी उसके कल्याण और पुनर्वास में दिलचस्पी हो।
11. समाज विरोधी गिरोहों, नैतिक जोखिम वाली एजेंसियों (जैसे, जुए व दारुबाजी के अड्डों और जिस्मफरोशी के ठिकानों) तथा हताश व निराश लोगों से जा मिलने से बचाव हो। भरोसेमंद पड़ोसियों, साथ रहने वालों और सहकर्मियों से मेलजोल और परिचय बढ़ाने और दोस्ती करने में मदद मिले।

कानूनी सहायता और संरक्षण

1309. निम्नलिखित सहायता और संरक्षण की आवश्यकता पड़ सकती है:

1. रिहा हुए व्यक्ति के पुनर्वास और पुनर्स्थापन से संबंधित तमाम मामलों में सहायता।
 2. परवर्ती देखभाल करने वाली एजेंसी को बंदी की देखरेख के कार्यक्रम की योजना बनाने से घनिष्ठ रूप से जोड़ा जाना चाहिए।
- 1310.** बंदी की परवर्ती देखभाल की योजना में ऐसे बदलाव किये जाने चाहिए जो इस तरह की सेवाएं उपलब्ध कराने के लिए आवश्यक समझे जाएं।
- 1311.** परिवीक्षा/कल्याण/पुनर्वास अधिकारी को रिहाई से पहले की अवधि के दौरान अपने कार्य की पहचान कर लेनी चाहिए। उसे अधीक्षक के निर्देश से सभी निर्धारित रिकार्ड तैयार रखने चाहिए।
- 1312.** संस्था से छूटने के बाद बंदी के हर मामले का आवश्यकता अनुसार तथा बंदी की सहमति से एक साल से पांच साल तक के लिए परवर्ती अध्ययन किया जाना चाहिए।
- 1313.** परिवीक्षा/कल्याण/पुनर्वास अधिकारी इंटरव्यू या पत्राचार से परवर्ती अध्ययन करेगा।
- 1314.** रिहा हुए व्यक्ति के समायोजन और पुनर्वास के बारे में छहमाही रिपोर्ट तैयार की जानी चाहिए। इसकी प्रतियां उन कारागारों को भेजी जानी चाहिए जहां बंदी ने सजा काटी है। इसके अलावा इसकी प्रति संगठन मुख्यालय में रिकार्ड शाखा को भी भेजी जानी चाहिए।
- 1315.** मुख्यालय की अभिलेख शाखा को बंदियों के मामलों से संबंधित तमाम फाइलों और परवर्ती रिपोर्टों को सेंट्रल इंडेक्सिंग सिस्टम के अनुसार रखना चाहिए।

रोजगार कार्यक्रम बनाना

1316. सरकार के उद्योग विभाग को रिहा हुए बंदियों को लघु औद्योगिक इकाइयों में रोजगार देने के बारे में कार्यक्रम तैयार करने चाहिए।
1317. कारागार के मुख्यालय के स्तर से बड़े औद्योगिक घरानों को इस बात के लिए प्रेरित किया जाना चाहिए कि वे बंदियों के पुनर्वास और सामाजिक समायोजन की खातिर रिहा हुए बंदियों को नौकरियों में प्राथमिकता दें।

अध्याय - 23**अर्ध मुक्त और मुक्त कारागार**

1318. "चयन समिति" का अर्थ है, महानिरीक्षक द्वारा उप महानिरीक्षक (मुख्यालय) की अध्यक्षता में गठित वह समिति, जो बंदियों को मुक्त या अर्ध मुक्त कारागार में रखने का फैसला करेगी।

चयन समिति की बैठकें कितने समय बाद हों

1319. चयन समिति की बैठक चार महीने में कम से कम एक बार कारागार मुख्यालय में होगी और सदस्य सचिव सदस्यों को कम से कम दस दिन पहले इसकी सूचना देनी होगी। बैठक की सूचना के साथ ही विचाराधीन विषयों की सूची भी होनी चाहिए। लेकिन, चयन समिति के अध्यक्ष जरूरी समझें तो थोड़े समय का नोटिस देकर और जल्दी भी बैठक बुला सकते हैं।

अर्ध मुक्त कारागार**अर्ध मुक्त कारागार के लिए चयन समिति**

1320. किसी भी अर्ध मुक्त कारागार में रखे जाने वाले बंदियों के चयन के लिए चयन समिति होगी, जिसमें शामिल होंगे :

(क) उप महानिरीक्षक (मुख्यालय)	— अध्यक्ष
(ख) सम्बद्ध कारागार के अधीक्षक	— सदस्य
(ग) रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी, तिहाड़	— सदस्य
(घ) कल्याण अधिकारी (मुख्यालय)	— सदस्य
(ङ) विधि अधिकारी (मुख्यालय)	— सदस्य
(च) अर्ध मुक्त कारागार के इंचार्ज	— सदस्य सचिव

चयन समिति इन नियमों के प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए उन सभी बंदियों की सूची तैयार करेगी, जिनके नाम की सिफारिश की गई है, चाहे उनका चयन हो या न हो, और यह सूची स्वीकृति के लिए कारागारों के महानिरीक्षक के पास भेजी जाएगी।

1321. चयन मानदंड

I. नीचे बताए बंदियों को अर्ध मुक्त कारागार में रखने के लिए चुना जा सकता है :

- (क) जिन्हें तीन वर्ष की सजा मिली हो और जो सजा मिलने की तारीख के बाद कम से कम एक वर्ष बंदी की तरह बंद कारागार में काट चुके हों, पर इसमें छूट की अवधि शामिल नहीं की जाएगी या
- (ख) जिन्हें 3 वर्ष से ज्यादा और 5 वर्ष तक की सजा मिली हो और जो सजा सुनाए जाने की तारीख के बाद कम से कम 2 वर्ष की सजा सिद्ध दोष व्यक्ति के तौर पर असल में भुगत चुके हों पर इसमें बंद कारागार में रहने के दौरान मिली छूट की अवधि नहीं जोड़ी जाएगी या
- (ग) जिन्हें 5 वर्ष से ज्यादा और 10 वर्ष तक की सजा मिली हो और उन्होंने सजा सुनाए जाने की तारीख के बाद असल में तीन वर्ष की सजा काट ली हो, पर इसमें बंद कारागार में मिली छूट की अवधि शामिल नहीं होगी, या

(घ) जिन्हें 10 वर्ष से ज्यादा पर 14 वर्ष तक की या आजीवन कारावास की सजा मिली हो और जहां 14 वर्ष की असल कैद काटने के बाद मामला समयपूर्व रिहाई व्यवस्था या सजा पुनर्विचार बोर्ड के पास भेजा जाए और अपराधी बंद कारागार से मिली छूट की अवधि को छोड़ कर, दोषी करार दिए जाने की तारीख के बाद पांच वर्ष की सजा काट चुका हो, या

(ङ) जिन्हें 14 वर्ष से ज्यादा की या आजीवन कारावास की सजा मिली हो और छूट की अवधि सहित 20 वर्ष बाद जिनका मामला समय-पूर्व रिहाई के लिए भेजा गया हो और जो सजा सुनाने की तारीख के बाद 7 साल की सजा असल में काट चुके हों, इसमें बंद कारागार में मिली छूट की सजा शामिल नहीं रहेगी।

परन्तु यह उपबंधित है कि उपरोक्त श्रेणियों के अपराधियों ने सुनवाई के दौरान कारागार में रहने की अवधि मिला कर अपनी कुल सजा की कम से कम दो-तिहाई सजा, छूट की अवधि छोड़कर, काट ली हो।

II. बंदी का कारागार में बंद रहने के दौरान बहुत बढ़िया आचरण रहा हो और उसने अपनी मिली मजदूरी पूरी निष्ठा और लगन से पूरी की हो; ऐसे बंदियों को पात्रता की तारीख से कम से कम तीन साल की अवधि में किसी अपराध का कोई दंड न दिया गया हो;

III. कारागार से पैरोल/फरलो पर अस्थायी रूप से छोड़े जाने की अवधि में उसके खिलाफ कोई गलत टिप्पणी नहीं होनी चाहिए, और

IV. दिल्ली में या भारत में कहीं अन्य स्थान में उसके खिलाफ न्यायालय में कोई अपील/बकाया मामला नहीं होना चाहिए।

1322. नीचे बताए बंदियों को अर्ध मुक्त कारागार में नहीं भेजा जाएगा :

I. जिसे चयन समिति खतरनाक माने या जो मारपीट, कारागार तोड़ कर भागने, दंगे, विद्रोह या भाग निकलने जैसी गंभीर हिंसक घटनाओं में शामिल रहा हो या जो अन्य बंदियों को कारागार अनुशासन तोड़ने के लिए उकसाते पाए गए हों;

II. जो आईपीसी की धारा 363-ए से 373 के तहत डकैती, आतंकवाद, अपहरण, तस्करी, एनडीपीएस कानून के अंतर्गत कवर होने वाले अपराधों, विदेशियों या संगठित अपराधी गिरोह से जुड़े हों;

III. आदतन अपराधी (बार बार अपराध करने वाला);

IV. जिसे कोई गंभीर शारीरिक या मानसिक रोग हो या कोई गंभीर बीमारी हो या या कोई संक्रामक रोग हो, या उसे जीवन को जोखिम में डालने वाली कोई बीमारी हो, या वह गंभीर मानसिक रोगी रहा हो;

V. ऐसे बंदियों को अर्ध मुक्त कारागार में भेजने पर विचार नहीं किया जायेगा जिन्हें दिल्ली कारागार अधिनियम, नियमों या समय-समय पर जारी दिशा-निर्देशों के उल्लंघन की वजह से अर्ध-मुक्त या मुक्त कारागार से बंद कारागार में भेजा गया हो;

VI. अन्य किसी श्रेणी के बंदी, जिन्हें कारागारों के महानिरीक्षक अर्ध मुक्त कारागार में भेजने के लायक न समझते हों।

नोट : यदि कोई बंदी चयन मानदंड के अनुसार अन्यथा पात्र हो और उसके खिलाफ अन्य मामले बकाया हों, जिनमें उसे सक्षम अदालत द्वारा जमानत मिली हो, तो ऐसे बंदी को बंद कारागार से अर्ध-मुक्त या मुक्त कारागार में भेजने पर फिर भी विचार किया जा सकता है। इस तथ्य का उसके मामले में कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा कि उसने अपनी दोषसिद्धि और सजा के खिलाफ अपील दाखिल की है।

1323. चयन प्रक्रिया

I. कारागार अधीक्षक चयन मानदंड के अनुसार पात्र बंदियों की सूची तैयार करेंगे, जो अर्ध मुक्त कारागार में रहना चाहते हों;

II. अधीक्षक उक्त परिशिष्ट-13 में दिए गए फार्म में ऐसे बंदियों की केस हिस्ट्री तैयार करेंगे और फिर केस हिस्ट्री के साथ ऐसे बंदियों की सूची चयन समिति के पास भेजेंगे;

III. चयन समिति इन सूचियों और कारागार मुख्यालय के बंदियों की फाइलों और केस हिस्ट्री की जांच करेगी।

IV. प्रत्येक बंदी के मामले पर नीचे दिए पहलुओं को ध्यान में रखते हुए विचार किया जाएगा :

(क) अर्ध मुक्त कारागार में रहने के लिए शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य और काम कर सकने की समुचित क्षमता;

(ख) कारागार में व्यवहार और आचरण और दर्शायी गई जिम्मेदारी की भावना;

(ग) काम में हुई प्रगति, व्यावसायिक प्रशिक्षण, शिक्षा और अन्य ऐसे ही मुद्दों पर हुई प्रगति;

(घ) समूह में तालमेल से रहने की क्षमता;

- (ड) चरित्र और आत्मसंयम (स्व-अनुशासन)
- (च) संस्थागत प्रभाव का विस्तार (क्या प्रशिक्षण और व्यवहार के उच्च शिखर तक पहुंचे);
- (छ) क्या उस पर इतना भरोसा किया जा सकता है कि उसे अर्ध मुक्त कारागार में रहने दिया जाए।
- V. चयन समिति चयन मानदंड के अनुसार ऐसे बंदियों को छांटेगी, जिन्हें अर्ध मुक्त कारागार में रखा जा सकता है और चुने गए बंदियों की सूची कारागारों के महानिरीक्षक की स्वीकृति के लिए उनके पास भेजेगी। सूची मंजूर होने के बाद इन चुने हुए बंदियों को जल्दी से जल्दी अर्ध मुक्त कारागार में रहने के लिए भेजा जाएगा।
- VI. पूरा रिकॉर्ड और सभी फाइलें रिकॉर्ड या संदर्भ के लिए अर्ध मुक्त कारागार के इंचार्ज संभाल कर रखेंगे।
- VII. ऐसे बंदी को, जिसका नाम चयन मानदंड पूरे करने के कारण सूची में शामिल किया गया था, परन्तु जिसे अर्ध मुक्त कारागार में स्थानांतरित नहीं किया गया, उसे इस बात का कारण बताया जाएगा कि अर्ध मुक्त या मुक्त कारागार में भेजने के उसके मामले को क्यों रद्द किया गया। इसके अतिरिक्त किसी मामले को रद्द करने से पहले बंदी को सुनवायी/प्रतिवेदन करने का अवसर दिया जाना चाहिए, बशर्ते उसका मामला 1322 के अंतर्गत कवर न हुआ हो।

मुक्त कारागार

1324. **चयन समिति** : किसी भी मुक्त कारागार में रखे जा सकने वाले बंदियों को चुनने के लिए चयन समिति बनाई जाएगी, जिसमें शामिल रहेंगे :

(क)	कारागारों के उप महानिरीक्षक (मुख्यालय)	— अध्यक्ष
(ख)	अर्ध मुक्त कारागार के इंचार्ज	— सदस्य
(ग)	रेजिडेंट चिकित्सा अधिकारी, तिहाड़	— सदस्य
(घ)	कल्याण अधिकारी (मुख्यालय)	— सदस्य
(ड)	विधि अधिकारी (मुख्यालय)	— सदस्य
(च)	मुक्त कारागार के इंचार्ज	— सदस्य सचिव

1325. चयन के मापदंड

नीचे बताए उन बंदियों को मुक्त कारागार में रहने के लिए चुना जा सकता है :

- (क) जो सही व्यवहार करते हैं और शारीरिक तथा मानसिक दृष्टि से चुस्त हैं;
- (ख) जिन्होंने अर्ध मुक्त कारागार में बंद होने के दौरान शानदार आचरण रखा और उन्हें जो मजदूरी दी गई उसे निष्ठा और लगन से उन्होंने पूरा किया, और
- (i) वे अपराधी जिन्हें तीन साल से ज्यादा और पांच साल तक की सजा मिली और वे उसमें एक वर्ष की सजा अर्ध मुक्त कारागार में काट चुके हैं
- (ii) जिन अपराधियों को पांच वर्ष से ज्यादा की सजा सुनाई गई थी और वे एक वर्ष की सजा अर्ध मुक्त कारागार में काट चुके हैं।

बशर्ते कि अपराधी ने सुनवाई के दौरान कारागार में रहने की अवधि मिला कर कुल मिली सजा में से तीन चौथाई सजा भुगत ली हो, जिसमें छूट की अवधि भी जोड़ी जाएगी।

- (ग) जिनका चरित्र अच्छा है और जो आत्म संयम से रहते हैं।
- (घ) जिनमें समूह से तालमेल रखने और जिम्मेदारी की भावना हो।

1326. चयन प्रक्रिया

- I. कारागार अधीक्षक नियम 1325 के तहत आने वाले ऐसे बंदियों की सूची तैयार करेंगे, जो मुक्त कारागार में रहना चाहते हों;
- II. अधीक्षक उक्त नियम के फॉर्म-1 में ऐसे बंदियों की केस हिस्ट्री तैयार करके चयन समिति के पास भेजेंगे;
- III. चयन समिति इन सूचियों और कारागार मुख्यालय के बंदियों की फाइलों और केस हिस्ट्री की जांच करेगी।
- IV. प्रत्येक बंदी के मामले पर नीचे दिए पहलुओं को ध्यान में रखते हुए विचार किया जाएगा :

- (क) मुक्त कारागार में रहने के लिए शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य और काम कर सकने की समुचित क्षमता;
- (ख) अर्ध मुक्त कारागार में व्यवहार और आचरण और दर्शायी गई जिम्मेदारी की भावना;
- (ग) काम में हुई प्रगति, व्यावसायिक प्रशिक्षण, शिक्षा और अन्य ऐसे ही मुद्दों पर हुई प्रगति;
- (घ) चरित्र और आत्मसंयम (स्व-अनुशासन)
- (ङ) क्या उस पर मुक्त कारागार में रखने का भरोसा किया जा सकता है;
- (च) उचित और तर्कसंगत लगने वाला कोई अन्य पहलू।

V. चयन समिति ऐसे बंदियों की सूची बना कर अपनी सिफारिश के साथ कारागारों के महानिरीक्षक की स्वीकृति के लिए उनके पास भेजेगी, चाहे उनको चुना जाए या नहीं। सूची स्वीकृत होने पर चुने गए बंदियों को जितनी जल्दी हो मुक्त कारागार में रहने भेजा जाएगा और उन पर महानिरीक्षक (कारागार) द्वारा समय समय पर बनाई नियम शर्तें लागू होंगी।

अर्ध मुक्त कारागार और मुक्त कारागार के सामान्य प्रावधान

अर्ध मुक्त और मुक्त कारागारों के बंदियों को बंद कारागारों में हस्तांतरित करना

1327. यदि अर्ध मुक्त या मुक्त कारागार का कोई बंदीकारागार संबंधी अपराध या भारतीय दंड संहिता के तहत या किसी अन्य कानून के तहत कोई अपराध करता है तो उसे बंद कारागार में स्थानांतरित कर दिया जाएगा और यह कार्यवाई उसे कारागारों के महानिरीक्षक द्वारा दी जाने वाली सजा के अतिरिक्त होगी।

अर्ध मुक्त और मुक्त कारागार में ट्रांसफर किए बंदियों के काम और उनकी उपयुक्तता की समीक्षा

1328. अर्ध-मुक्त और मुक्त कारागार में स्थानांतरित प्रत्येक बंदी का मामला द्विवार्षिक आधार पर चयन समिति के समक्ष रखा जाएगा, जो बंदी के आचरण और कार्यनिष्पादन का व्यापक वि'लेषण करेगी। अगर समिति अनुशासनहीनता या असंतोषजनक कार्य अथवा किसी अन्य उपयुक्त और पर्याप्त कारण से यह पाती है कि कोई बंदी मुक्त या अर्ध-मुक्त कारागार में रखे जाने के अनुपयुक्त है तो उसे महानिरीक्षक की अनुमति प्राप्त करने के बाद बंद कारागार में स्थानांतरित कर दिया जाएगा और बंदियों के अनु'गासन संबंधी अध्याय में वर्णित नियमों के अनुसार या महानिरीक्षक द्वारा समय समय पर निर्धारित की जाने वाली आचरण संहिता के तहत सजा भी दी जा सकती है।

कार्य का आबंटन

1329. अर्ध खुली कारागार में रखे गए कैदियों को जेल परिसरों के भीतर लोक निर्माण विभाग के कार्य अलॉट किए जा सकते हैं या बागवानी कार्य अथवा ठेके का कोई भी काम सौंपा जा सकता है, जिसे करने पर उस कैदी को समय समय पर निर्धारित दर से मजदूरी दी जाएगी। लेकिन खुली जेलों के कैदियों को दिल्ली की प्रादेशिक सीमा के भीतर के तिहाड़ केंद्रों में काम पर रखा जा सकता है।
1330. खुली जेलों में रखे गए कैदियों को दिल्ली की प्रादेशिक सीमाओं में तिहाड़ आउटलेट्स पर कार्य आबंटित किया जा सकता है, परन्तु, कारागार प्राधिकारी या सरकार खुली जेल में रखे गए किसी कैदी के लिए रोजगार तलाश करने हेतु बाध्य नहीं होंगे।

जमानती बांड भरना

1331. चुने हुए दोषी कैदियों को इस आशय का जमानती बांड भर कर देना होगा कि वे काम करने के दौरान अच्छा आचरण करेंगे, अनुशासन में रहेंगे, कार्य संहिता का पालन करेंगे और समय पर आएंगे-जाएंगे। यदि दोषी आदेश की प्रति देने से चार सप्ताह के अंदर जमानतदार प्रस्तुत करने में समर्थ नहीं है, तो अधीक्षक, यदि दोषी द्वारा आवेदन किया गया हो, जमानतदार प्रस्तुत करने से छूट दे सकता है और उसे व्यक्तिगत बांड पर रिहा कर सकता है।

कार्य क्षेत्र

1332. महानिरीक्षक (कारागार) जेल परिसर के भीतर उन क्षेत्रों का निर्धारण करेंगे, जिन्हें आधी खुली जेल में रखे कैदी पार नहीं करेंगे और ऐसे क्षेत्रों का भी निर्धारण करेंगे, जिन्हें खुली जेल के कैदियों को काम के सिलसिले में भी पार करने की अनुमति नहीं होगी। आधी खुली और खुली जेल में व्यवहार और आचरण के मानक बनाए रखे जाने चाहिए और अनुकरणीय होने चाहिए। जिम्मेदारी की भावना और आत्म संयम की भावना के विकास पर जोर दिया जाना चाहिए।

रोजगार की संभावनाओं का आकलन

1333. महानिरीक्षक (जेल) समय समय पर रोजगार के ऐसे अवसर अधिसूचित करेंगे जहां आधी खुली जेल और खुली जेलों में रखे कैदी काम पर लगाए जा सकते हैं। विभिन्न एजेंसियों में उपलब्ध रोजगार अवसर आधी खुली जेल और खुली जेलों के कैदियों के लिए वर्गीकृत किए जाएंगे। काम पर रखे जाने वाले सभी कैदियों को मेहनताना या मजदूरी दी जाएगी।

यदि जेल विभाग द्वारा मान्यता प्राप्त कोई एजेंसी कैदियों को काम पर रखती है, तो वह एजेंसी ही उन्हें मजदूरी का भुगतान करेगी जो कि सरकार द्वारा समय समय पर निर्धारित न्यूनतम वेतन से कम नहीं होगी।

प्राइवेट काम पर रोक

1334. कोई भी जेल अधिकारी किसी भी कैदी से निजी काम नहीं कराएंगे और न ही किसी कैदी से कोई दासोचित काम कराएंगे। किसी भी स्थिति में कैदी से घरेलू नौकर की तरह काम नहीं लिया जाएगा।

सुरक्षा मापदंड और अन्य सुविधाएं

1335. महानिरीक्षक (जेल) भीतर आने और बाहर जाने का समय और सुरक्षा मापदंड तय करने के बारे में विस्तृत स्थायी आदेश जारी करेंगे। परंतु, भोजन, रहने के स्थान वगैरह जैसी अन्य सुविधाएं आधी खुली जेल और खुली जेल में भी बिल्कुल वैसी होंगी, जैसी बंद जेलों के अन्य दोषी कैदियों के लिए होती हैं।

अध्याय 24**विचाराधीन बंदी****विचाराधीन बंदियों का वर्गीकरण**

1336. विचाराधीन बंदियों का सुरक्षा, अनुशासन और संस्थागत कार्यक्रम के आधार पर वर्गीकरण करना चाहिए। बंदी की सामाजिक हैसियत के हिसाब से वर्गीकरण नहीं होना चाहिए। भोजन, कपड़ा, बिछावन और इंटरव्यू जैसी सुविधाएं अन्य श्रेणियों के बंदियों की तरह ही मिलेगी। पहली बार अपराध करने वाले बंदियों को बार बार या आभ्यासिक अपराध करने वाले बंदियों से अलग रखा जाएगा।

नोट— पहली बार अपराध करने वालों के लिये सरकार को अलग से कारागार की व्यवस्था करनी चाहिए।

अधिनियम की धारा 28 और 29 के प्रावधानों के तहत बंदियों को अलग अलग श्रेणियों में बांटा जाएगा।

क. ऐसे बंदी जो संक्रामक और संचारी रोग से पीड़ित हो जैसे कुष्ठ रोग या तपेदिक आदि।

ख. मानसिक रोग से ग्रसित होने की आशंका वाले बंदी।

ग. ऐसे बंदी जिनमें खुदकुशी करने की प्रवृत्ति हो।

1337. उपरोक्त प्रावधानों के अलावा कारागार अधीक्षक, पुलिस या जांच एजेंसियों से निम्नांकित श्रेणियों से संबद्ध बंदियों के बारे में लिखित में जानकारी मिलने के बाद, कारागार की सुरक्षा, संरक्षा और अनुशासन के लिए बंदियों को पृथक रखने का आदेश दे सकता है:

(प) श्रेणी-1 (एस 1-रेड) : कट्टरपंथियों, नक्सलियों, अतिवादियों और आतंकियों या दूसरे शब्दों में जिन्हें कारागार में निरुद्ध करना हो।

(पप) श्रेणी-2 (एस2- ब्लू) : गैंगेस्टर, भाड़े के हत्यारे, डकैत, सीरियल किलर्स/ बलात्कारी/हिंसक डकैत या ड्रग्स अपराधी, आभ्यासिक गंभीर अपराध करने वाले/ सांप्रदायिक उन्माद बढ़ाने वाले और जिनके भाग जाने की उच्च आशंका हो/जो कारागार से फरार हो चुके हों/पुलिस पर हमला करने वाले और अन्य खतरनाक अपराधी/आत्मघाती प्रवृत्ति वाले अपराधियों सहित/सार्वजनिक व्यवस्था के लिए खतरे की आशंका वाले अपराधी, जिन्हें कारागार में बंद रखने की जरूरत हो।

(पपप) श्रेणी-3 (एस3-येलो) : ऐसे बंदी जो रिहाई के बाद समाज के लिए किसी रूप में खतरनाक न हों, जैसे ऐसे बंदी जिसने व्यक्तिगत वजहों से किसी की हत्या की हो शारीरिक चोट पहुंचाई हो, चोरी या संपत्ति संबंधित अपराध, अन्य विशेष या स्थानीय कानून, रेलवे से संबंधित अपराध और दूसरे छोटे-छोटे अपराध।

नोट

- (i) यदि कारागार अधीक्षक के पास पर्याप्त कारण हो कि कोई बंदी ऊपरलिखित श्रेणी में आता है और उस संबंध में पुलिस की तरफ से किसी तरह की जानकारी नहीं मिली हो तो कारागार अधीक्षक ऊपरलिखित नियमों के आधार पर फैसला लेगा।
- (ii) ऐसे बंदी जिनकी वजह से कारागार की सुरक्षा के लिए खतरा हो या उनके व्यवहार से कारागार परिसर में अव्यवस्था फैलने की आशंका हो तो वैसे बंदियों को उच्च श्रेणी खतरा वाले बंदियों के रूप में चिन्हित कर सकने के साथ अलग रखा जा सकता है। इस संबंध में कारागार महानिरीक्षक की पूर्व अनुमति से वह ऐसे बंदियों को अलग रख सकता है।
- (iii) मानसिक समस्याओं से ग्रस्त व्यक्तियों और युवा अपराधियों को अलग रखा जाएगा।
- (iv) अदालत उन विचाराधीन बंदियों के बारे में कारागार प्रशासन को सूचना देगा जो सरकारी गवाह बन चुके हैं या अपनी गलती मान चुके हैं उन बंदियों को कारागार में अलग रखा जाएगा।
- (v) दंड प्रक्रिया संहिता (सीआरपीसी) के धारा 122(2) के तहत हिरासत में रखे अभियुक्त को तब तक विचाराधीन बंदी के तौर पर माना जाएगा जब तक कि उसके संबंध में सत्र न्यायालय या उच्च न्यायालय फैसला न करे।

प्रवेश

- 1338 हिरासत प्रबंधन अध्याय में लिखित व्यवस्था के अनुरूप प्रवेश दिया जाएगा।
- 1339 बच्चे— विचाराधीन महिला बंदी के बच्चे जिनकी उम्र 6 वर्ष तक हो और यदि बाहर उनकी उचित व्यवस्था नहीं हो सकती है तो उनका दाखिला किया जा सकता है।
- 1340 भोजन— यदि कोई विचाराधीन बंदी कारागार में पहले नहीं रह चुका हो तो यह पुलिस, सैन्य अनुरक्षण अधिकारी को देखना होगा कि कारागार में लाए जाने से पहले उसे भोजन दिया गया है या नहीं अगर बंदी कारागार में उस समय पहुंचता है जब कारागार में भोजन देने का समय खत्म हो चुका हो। यदि पुलिस या सैन्य अधिकारी इस बात की जानकारी देता है कि विचाराधीन बंदी को भोजन नहीं दिया गया है तो कारागार प्रशासन को उसके भोजन के संबंध में आवश्यक कदम उठाना चाहिए। अगर विचाराधीन बंदी कारागार में भोजन के समय के बाद दाखिल होता है तो उसे उस वक्त उपलब्ध भोजन को दिया जाना चाहिए।

1341 प्रवेश का समय

प्रवेश के घंटे हिरासत प्रबंधन अध्याय में लिखित उपबंधों के तहत अधिशासित होंगे।

गवाह

- 1342 जब कोई विचाराधीन बंदी, अदालत के द्वारा गवाह या बयान देने वाले शख्स के रूप में चिन्हित होता है तो उसे उसी मामले में दूसरे विचाराधीन बंदियों से अलग रखना चाहिए। जहां, विचाराधीन बंदियों के लिए पृथक सेल या कंपार्टमेंट हो तो वहां गवाह को रखा जाना चाहिए। अगर किसी कारागार में यह व्यवस्था उपलब्ध नहीं हो तो ऐसे बंदी को दिन में अलग सेल में और रात में अलग सेल में रखा जा सकता है लेकिन अकेले में नहीं रखना चाहिए।
- 1343 अगर विचाराधीन बंदी के संबंध में न्यायाधीश या मैजिस्ट्रेट उसे अलग रखने का आदेश देते हैं तो उस आदेश का पालन होना चाहिए। ऐसा करते समय यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि वह प्रत्यक्ष या परोक्ष तौर पर उसी मामले में या किसी दूसरे मामले में उनसे संवाद स्थापित न कर सके।

अदालती कार्यों के लिए पहचान

- 1344 विचाराधीन बंदी अपनी मूंछे और दाढ़ी को नहीं कटवाएगा, या अपने रूप में किसी तरह का बदलाव नहीं करेगा, ताकि उसकी पहचान में मुश्किल न आए। हालांकि कारागार या उप-कारागार में पहचान के लिए अथवा सुनवाई के लिए अदालत भेजते समय उसे कपड़े बदलने से नहीं रोका जाएगा बशर्ते उसकी पहचान में कोई उल्लेखनीय बदलाव न आए।
- 1345 अगर किसी विचाराधीन बंदी की पहचान की जानी हो तो पुलिस, कारागार के अधिकारियों को बंदी के बारे में पूरी जानकारी जैसे बालों का बड़ना, मूंछ और दाढ़ी के बारे में जानकारी देनी होगी जिस समय बंदी की गिरफ्तारी हुई थी।
- 1346 पहचान परीक्षण इस संबंध में बनाए गए नियमों के तहत होना चाहिए।

पुलिस पूछताछ

- 1347 न्यायाधीश या मैजिस्ट्रेट की तरफ जिन पुलिस अधिकारियों को पूछताछ के लिए अनमति मिली हो उन्हीं अधिकारियों को विचाराधीन बंदी से पूछताछ में शामिल होना चाहिए। विचाराधीन बंदी से पूछताछ कारागार अधिकारी की मौजूदगी में होना चाहिए।
- 1348 पुलिस अधिकारी वर्दी में हो—किसी भी पुलिस अधिकारी को बिना वैध पहचान पत्र (अधिकृत व्यक्ति द्वारा प्रमाणित) और वर्दी के कारागार में दाखिल होने की इजाजत नहीं दी जाएगी।

सुविधाएं

- 1349 सभी विचाराधीन बंदियों को निम्नलिखित सुविधाएं दी जानी चाहिए :-

(क) कानूनी सुरक्षा**(ख) कानूनी मकसद से पारिवारिक सदस्यों और वकीलों से बातचीत**

नोट— कारागार अधीक्षक अच्छा व्यवहार करने वाले बंदियों की सावधानी पूर्वक पहचान करेगा ताकि सुरक्षा और अन्य पहलुओं पर विचार करते हुए उन्हें उनके परिवार के सदस्यों से बातचीत की अनुमति दी जा सके।

(ग) वकालतनामा पर दस्तखत**(घ) पॉवर ऑफ एटोर्नी सौंपना****(ङ) वसीयत संबंधी कार्य****(च) नियमों के मुताबिक धार्मिक आवश्यकता****(छ) नियमों के मुताबिक सरकारी खर्च पर कानूनी मदद के लिए अदालत में अर्जी****(ज) अदालत के सामने रखने के लिए अन्य प्रार्थनापत्र****(झ) निःशुल्क कानूनी मदद के लिए लीगल एड सोसाइटी को प्रार्थनापत्र****(ञ) सरकार द्वारा दी जाने वाली सुविधाओं को विचाराधीन बंदी को उपलब्ध कराना।****भोजन, मुलाकात और कैटीन**

- 1350 बंदियों के रखरखाव संबंधी अध्याय के मुताबिक विचाराधीन बंदियों को भोजन उपलब्ध कराया जाएगा। इसी तरह मुलाकात और कैटीन के संबंध में बाहरी दुनिया से संपर्क वाले अध्याय में लिखित प्रावधानों के तहत बंदी के कल्याण के लिए सुविधा मुहैया कराया जाएगा।

वस्त्र

- 1351 सामान्य तौर पर विचाराधीन बंदी को सामान्य जरूरत के हिसाब से व्यक्तिगत कपड़ों की इजाजत दी जानी चाहिए। लेकिन ऐसे कपड़े जो कारागार की सुरक्षा को प्रभावित करें उसे पहनने की इजाजत नहीं दी जानी चाहिए। यदि कोई विचाराधीन बंदी अपने खर्च पर कपड़ों की व्यवस्था नहीं कर पाता है तो सरकारी खर्च पर उसे कपड़े दिये जाने चाहिए। रिहाई के बाद भी विचाराधीन बंदी उन कपड़ों को अपने पास रख सकता है। बंदी उस तरह के कपड़ों को न तो रख सकता है न ही पहन सकता है जो किसी राजनीतिक दल से संबंधित हो या पुलिस या सेना के कपड़ों से समानता रखते हों। इस तरह के कपड़ों को इजाजत न तो विचाराधीन बंदी और न ही सजायाप्ता बंदी को दी जाएगी।

पत्र

- 1352 कारागार में बंदी के प्रवेश के समय सरकारी खर्च पर प्रिंटेड कार्ड या इलेक्ट्रॉनिक संचार के जरिये बंदी के परिवार को जानकारी दी जानी चाहिए। इस कार्ड पर सभी आवश्यक जानकारी विभिन्न बिंदुओं के साथ, बंदी की संस्थागत संख्या एवं पता, पत्र, साक्षात्कार से संबंधित नियमों के बारे में संक्षिप्त जानकारी होनी चाहिए।
- 1353 विचाराधीन बंदी को प्रत्येक महीने सरकारी खर्च पर चार पत्र लिखने की इजाजत होगी।
- 1354 कानूनी प्रक्रिया के लिए अतिरिक्त पत्र जैसे रक्षा, जमानत और सुरक्षा व्यवस्था बंदी के अपने खर्च पर उपलब्ध कराई सकती है।
- 1355 विचाराधीन बंदी को कारागार की कैटीन से सामान खरीदने की इजाजत दी जा सकती है। इस संबंध में उचित मात्रा में स्टेशनरी और लिखने वाले सामान को कारागार प्रशासन द्वारा क्रम से अंकित होना चाहिए।

न्यायालय के सामने पेशी

- 1356 विचाराधीन बंदी को तय तारीख को अदालत के सामने सशरीर पेश करना होगा। हालांकि हिरासत की अवधि को बढ़ाने के संबंध में बंदी को व्यक्तिगत या इलेक्ट्रॉनिक मीडिया जैसे की वीडियो लिंकेज के जरिये पेश किया जा सकता है। इसके लिए कोर्ट डायरी

बनाई जाएगी जिसमें सभी जानकारीयों को दर्ज कर अलग-अलग अदालतों में पेश किया जाएगा। इन जानकारीयों को संबंधित अधिकारी द्वारा योजना भरा जाना चाहिए और इसका नियमित परीक्षण विचाराधीन बंदियों के प्रभारी द्वारा किया जाना चाहिए।

अनुरक्षक के लिए प्रार्थना पत्र

- 1357 कोर्ट डायरी के आधार पर पुलिस अनुरक्षक के लिए अग्रिम जानकारी भेजी जानी चाहिए। अनुरक्षक के लिए आग्रह करते समय महिला, बाल अपराधी, विचाराधीन बंदी के अलावा कुख्यात, हिंसक, खतरनाक बंदियों के बारे में जानकारी जहां तक संभव हो सके, पुलिस, प्रशासन को दी जानी चाहिए।

बीमार बंदी

- 1358 यदि कोई विचाराधीन बंदी बीमार हो और मेडिकल ऑफिसर प्रमाणित करता है कि बंदी अदालत में नहीं आ सकता है तो उसे अदालत के सामने नहीं पेश किया जाना चाहिए। उस हालात में चिकित्सीय प्रमाणपत्र अदालत को भेजा जाना चाहिए।

भोजन

- 1359 विचाराधीन बंदियों को अदालत भेजे जाने से पहले सामान्य तौर पर सुबह का भोजन दिया जाना चाहिए।

अदालत जाते समय सामान ले जाने की अनुमति

- 1360 अदालत ले जाए जाने के दौरान विचाराधीन बंदी को उसे दी गई कारागार के सभी सामानों को वापस कर देना चाहिए। कपड़ों और उसके मुकदमे से संबंधित कागजातों के अतिरिक्त विचाराधीन बंदी को कोई अन्य सामान ले जाने की अनुमति नहीं होगी।

अगर विचाराधीन बंदी कानूनी कार्यवाही के लिए नकदी ले जाना चाहता है तो उसे पुलिस अनुरक्षक के जरिये अदालत को सुपुर्द कर देना चाहिए। इस नकदी का उपयोग विचाराधीन बंदी अदालत के आदेश के बाद अपने बचाव में या दूसरे कागजातों को बनवाने में खर्च कर सकता है। इस संबंध में व्यय की जाने वाली रकम को पुलिस और कारागार प्रशासन द्वारा निर्धारित प्रारूप के सभी कॉलम में दर्ज होना चाहिए। किसी भी हालात में विचाराधीन कैदी को नकदी या अन्य कीमती सामानों को अपने साथ ले जाने की इजाजत नहीं होगी।

तलाशी

- 1361 अदालत भेजे जाने और फिर कारागार लाए जाने के बाद बंदी की पूरी तरह तलाशी ली जाएगी।

यातायात

- 1362 अदालत तक जाने के लिए यातायात सुविधा :-

- (1) बंदी को अदालत में पेशी के लिए निर्धारित वारंट की तिथि को अथवा आदेश मिलने के बाद बंदी को अदालत तक ले जाने के लिए दिल्ली पुलिस की निगरानी में रखा जाएगा।
- (2) अदालत के आदेश के बाद ही हथकड़ी लगाई जाएगी।
- (3) महिला बंदियों और युवा अपराधियों को अलग से ले जाया जाएगा। अगर अलग से वाहन सुविधा न हो तो अलग-अलग कंपार्टमेंट में ले जाया जाएगा।
- (4) ऐसे बंदी जिनकी जान को खतरा हो, उन्हें अलग से ले जाया जाएगा।
- (5) ऐसे बंदियों को अदालत परिसर में अलग हिरासत कक्ष में रखा जाएगा।
- (6) अदालत ले जाने से पहले सभी बंदियों की पूरी तरह जांच की जाएगी।
- (7) अनुरक्षक प्रभारी को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि अदालत तक ले जाने के दौरान किसी तरह कानून व्यवस्था की स्थिति खराब नहीं होनी चाहिए या अभद्र भाषा का इस्तेमाल नहीं होना चाहिए। इस तरह की किसी कार्य के होने पर नियमों के मुताबिक कार्रवाई के लिए अधीक्षक को बताया जाना चाहिए। इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि अगर बंदी कारागार तक जाने के दौरान किसी तरह की हरकत करता है तो उसे कारागार के अंदर होने वाले अपराध के तौर पर समझा जाना चाहिए।

हथकड़ी

- 1363 यदि ऐसी परिस्थिति आ जाए कि बंदी को भागने से रोकने के लिए कोई अन्य उपयुक्त विकल्प न हो तो उसे हथकड़ी लगाई जानी चाहिए।

1364 अदालत की अनुमति और लिखित कारणों के साथ निम्नलिखित श्रेणियों के विचाराधीन बंदियों के हाथों में हथकड़ी लगाई जा सकती है:—

- (क) गंभीर या हिंसक अपराधों में संलिप्त बंदी;
- (ख) ऐसे बंदी जिनका इतिहास कुख्यात और खतरनाक हो;
- (ग) हिंसक, उग्र व्यवहार वाले बंदी;
- (घ) ऐसे बंदी जो कारागार से पहले भाग चुके हों।

1365 अदालत के निर्देश के बाद विचाराधीन बंदी के हाथों में कारागार परिसर के अंदर हथकड़ी लगाई जा सकती है।

अदालत परिसर

1366 पुलिस अनुरक्षक यह सुनिश्चित करेगा कि अदालत परिसर या अदालत और कारागार के बीच यात्रा के दौरान बंदी को अपने पास प्रतिबंधित वस्तुएं रखने की इजाजत नहीं होगी।

1367 अदालत परिसर में ले जाए जाने से पहले विचाराधीन बंदी की गहन जांच होनी चाहिए।

कारागार में वापसी

1368 अदालती कार्रवाई पूरी होने के बाद अगर विचाराधीन बंदी को रिमांड पर भेजने का आदेश हो तो उसे तत्काल कारागार वापस लाना चाहिए।

1369 विचाराधीन बंदी के अदालत से कारागार द्वार तक वापसी के दौरान, यदि उसके पास कोई अनधिकृत वस्तुएं पायी जाये या कोई असामान्य परिस्थिति अथवा अनियमितता देखी जाए तो ड्यूटी पर तैनात कारागार अधिकारी इसकी सूचना तत्काल ड्यूटी पर तैनात वरिष्ठ अधिकारी को या आवश्यक होने पर कार्रवाई हेतु पुलिस उपायुक्त को जानकारी दी जाएगी। अदालत से कारागार लाए जाने के दौरान अगर बंदी के पास नकदी हो तो विचाराधीन बंदी को बताकर उसे कारागार कार्यालय में जमा कराया जाना चाहिए।

विचाराधीन बंदियों को दूसरे राज्यों में पेश किए जाने के संदर्भ में

1370 किसी दूसरे राज्य द्वारा प्रोडक्शन वारंट मिलने के बाद सीएमएम दिल्ली का आदेश लेना अनिवार्य होगा। अगर इस संबंध में आदेश दुकरा दिया जाता है या प्राप्त नहीं होती है तो पेशी न होने के संदर्भ में संबंधित अदालत को या राज्य को सूचना दी जाएगी।

1371 अगर विचाराधीन बंदी को अगले दिन पेशी के समय उपलब्ध नहीं है और उसके खिलाफ दिल्ली या दूसरे राज्यों में मामला न हो उसे बिना न्यायिक रिमांड के स्वतः रिहा नहीं किया जाएगा। हर हाल में कोशिश की जानी चाहिए उसके मामले के निपटारे के लिए पेशी के संदर्भ में अगली तारीख मिले।

दीवानी मुकदमों में सुनवाई के दौरान अदालत में बंदी की पेशी

1372 संबंधित न्यायाधीश द्वारा जब तक बंदी को व्यक्तिगत पेशी का आदेश न हो तो तब तक दीवानी मामलों में सुनवाई के लिए विचाराधीन बंदी को अदालत के सामने पेश नहीं किया जाएगा।

अनावश्यक हिरासत से रोक

1373 किसी विचाराधीन बंदी का मामला यदि मैजिस्ट्रेट के सामने हो तो उसे रिमांड की अवधि के दौरान प्रत्येक 15 दिनों में कम से कम एक बार मैजिस्ट्रेट के सामने पेश करना होगा।

1374 लंबे समय तक हिरासत के संबंध में सावधानियां

कारागार अधीक्षक हर महीने विचाराधीन बंदियों की एक सूची जिला एवं सत्र न्यायाधीश और गृह विभाग को देगा।

- (क) ऐसे बंदी जिनकी हिरासत की अवधि उस अपराध/अपराधों के मामले में कानूनी तौर पर अधिकतम सजा के बराबर हो।
- (ख) ऐसे बंदी जिनकी अपराध/अपराधों से संबंधित हिरासत की अवधि उस मामले में अधिकतम सजा अवधि की आधी हो।
- (ग) ऐसे बंदी जिन्होंने जमानत आदेश मिलने के बाद दो महीने तक मुचलके की राशि जमा न कराई हों।
- (घ) ऐसे बंदी जिन्होंने हिरासत की अवधि को ध्यान में देते हुए बगैर जमानती अपराध या अपराधों में मुचलके की राशि भरने में नाकाम रहे हों।

अतिरिक्त मामले

1375 जब किसी बंदी के खिलाफ अतिरिक्त मामला/मामले विचाराधीन हों तो निम्नलिखित कार्रवाई की जानी चाहिए :—

- (क) अतिरिक्त मामलों को विचाराधीन पुस्तिका में रिमांड वारंट के उचित कॉलम में लाल स्याही में दर्ज किया जाना चाहिए और अदालत डायरी बनाई जानी चाहिए।
- (ख) बंदी के जमानत या जमानत न होने के संदर्भ में संबंधित अदालत या अदालतों को मामलों की सूचना दी जानी चाहिए।
- (ग) अभिरक्षा में तैनात पुलिस को निर्धारित प्रारूप में जानकारी दी जानी चाहिए।
- 1376 जब विचाराधीन बंदी किसी अन्य मामले में जमानत पर नहीं हो तो संबंधित अदालत अलग से रिमांड वारंट्स जारी करेगी। दूसरे मामले या मामलों में जमानत मिलने पर अदालत द्वारा कारागार प्रशासन को जानकारी दी जाएगी।
- 1377 जब विचाराधीन बंदी को किसी अन्य मामले में कारागार या उप-कारागार में रखा गया हो और किसी दूसरे मामले में उसे जमानत मिली हो तो संबंधित अदालत कारागार अधिकारियों को सूचित करेगी।
- 1378 अगर विचाराधीन बंदी के खिलाफ दो मामले लंबित हों और वो जमानत पर नहीं हो, तो हर बार अदालत भेजे जाने के दौरान लाल स्याही में इस बात को लिखा जाना चाहिए कि वह अदालत भेजा गया है।

No convicted prisoner shall be kept in the same area in which under trial prisoners are kept or be allowed to have contact with under trial prisoners except prisoners working in essential prison services like conservancy etc. As soon as the work is over, these prisoners should be withdrawn from the yard or block. In all matters where under trial prisoners are concerned, no convicted prisoner shall be used for supervision or similar purpose. All such matters should be handled by staff membe

अनुशासन

- 1379 किसी भी दोष सिद्ध बंदी को, सफाई-व्यवस्था जैसी अनिवार्य कारागार सेवाओं को छोड़कर, विचाराधीन बंदियों के साथ नहीं रखा जाएगा अथवा दोष सिद्ध बंदी के साथ मेलजोल की इजाजत नहीं दी जाएगी। ऐसे मामलों में कार्य समाप्त होने के तत्काल बाद बंदियों को उस यॉर्ड या ब्लॉक से हटा दिया जाना चाहिए। विचाराधीन बंदियों से जुड़े मामले में किसी भी दोष सिद्ध बंदी को पर्यवेक्षण करने की इजाजत नहीं दी जाएगी। इन कार्यों को कारागार स्टाफ की निगरानी में किया जाना चाहिए।

कार्य

- 1380 विचाराधीन बंदी अपने यार्ड, बैरक और सेल की सफाई करेंगे। विचाराधीन बंदियों को कार्यों के बारे में विस्तार से जानकारी देनी चाहिए। उन कार्यों को समूह के आधार पर बांटा जा सकता है ताकि सभी बंदियों के संयुक्त कार्यों से यार्ड, बैरक और सेल साफ सुथरा रहे। इसके साथ ही सभी विचाराधीन बंदियों को अपने कपड़ों, बिस्तर और दूसरे सामानों की साफ सफाई का विशेष ध्यान देना होगा।
- 1381 यदि कोई विचाराधीन बंदी स्वेच्छा से कोई कार्य करना चाहता है तो उसे, यथा संभव उचित कार्य दिया जाना चाहिए। सरकार द्वारा तय मानकों के हिसाब से बंदी को भत्तों इत्यादि का भुगतान किया जा सकता है। विचाराधीन बंदियों को कारागार के बाहर किसी तरह का रोजगार देने की सख्त मनाही है। सामान्यतः विचाराधीन बंदियों को उनके अहातों के बाहर कार्य करने की इजाजत नहीं दी जानी चाहिए अथवा उन कार्य-स्थलों और क्षेत्रों में रोजगार नहीं दिया जाना चाहिए, जहां सिद्ध दोष बंदीकार्य कर रहे हों।

स्थानांतरण

- 1382 आपात स्थिति के दौरान या प्रशासनिक आधार पर कारागार महानिरीक्षक विचाराधीन बंदी को दिल्ली क्षेत्र की सीमा में एक कारागार से दूसरे कारागार में स्थांतरित करने के लिए अधिकृत है। बंदी को निर्धारित तारीख पर अदालत के सामने पेश करना होगा।

गंभीर बीमारी

- 1383 जब विचाराधीन बंदी गंभीर तौर से बीमार हो तो कारागार अधीक्षक उस संबंध में मेडिकल रिपोर्ट के साथ अपनी रिपोर्ट संबंधित आदेश के साथ अदालत को भेजेगा। यदि कानून अनुमति देता हो और अदालत की नजर में बंदी का पक्ष मजबूत हो तो उसे बेल पर रिहा किया जा सकता है।

गंभीर बीमारी या मृत्यु की दशा में पारिवारिक सदस्यों को जानकारी देना

- 1384 जब कभी किसी विचाराधीन बंदी को गंभीर बीमारी हो या उसकी मौत हो जाए तो कारागार अधीक्षक जितनी जल्दी हो सके उपलब्ध साधनों से संबंधित थाने के जरिए बंदी के परिवार को जानकारी देगा।

बाहरी अस्पतालों में स्थानांतरण

- 1385 जब कारागार का चिकित्साधिकारी विचाराधीन बंदी के स्वास्थ्य के संबंध में कारागार के अस्पताल से बाहर भेजने की संस्तुति करता है तो कारागार प्रशासन को इस संबंध में तत्काल कार्रवाई करनी चाहिए।

मृत्यु

- 1386 अगर किसी विचाराधीन बंदी की मृत्यु हो जाती है तो उस संबंध में अदालत एवं अन्य संबंध एजेंसियों को तत्काल जानकारी देनी चाहिए।

दोषी करार देना

- 1387 किसी विचाराधीन बंदी का दोष सिद्ध होने पर, विचाराधीन बंदियों के प्रभारी अधिकारी को उससे संबंधित सभी कागजात और रिकॉर्ड तथा नकदी एवं अन्य व्यक्तिगत सामान, यदि कोई हो, दाखिला देने वाले प्रभारी अधिकारी को सुपुर्द कर देने चाहिए। दोष सिद्ध होने पर विचाराधीन बंदी को नए दोष सिद्ध बंदियों से संबंधित प्रांगण में स्थानांतरित किया जाना चाहिए।

रिहाई**अदालत से रिहाई**

- 1388 किसी विचाराधीन बंदी के अदालत से आरोपमुक्त या रिहा किए जाने की स्थिति में, अदालत द्वारा इस आशय की प्रविष्टि निर्धारित प्रपत्र में की जाएगी। यह जानकारी प्राप्त होने पर तत्संबंधी उल्लेख विचाराधीन बंदियों के रजिस्टर के उचित कॉलम में किया जाना चाहिए। अगर यह जानकारी रिहाई के दिन प्राप्त नहीं होती है तो कारागार अधीक्षक अविवलंब अदालत का ध्यान इस मामले की ओर आकृष्ट करेगा।
- 1389 अगर विचाराधीन बंदी को अदालत रिहा कर देता है, तो बंदी को अपने व्यक्तिगत वस्तुओं के संबंध में तीन महीने के अंदर प्राप्त करने के लिए दावा करना चाहिए। ऐसा नहीं करने पर कारागार प्रशासन, कारागार महानिरीक्षक की अनुमति के बाद बंदी के सामान को जब्त कर नीलामी के जरिए बेच देगा। नीलामी के बाद जो नकदी या किसी अन्य रूप में हासिल होगी उसे सरकारी खजाने में जमा कराया जाएगा।

कारागार से रिहाई

- 1390 रिहाई का आदेश और बेल बॉन्ड डाक या अदालत के कर्मचारी द्वारा भेजा जाएगा। अगर कोई गैर सरकारी शख्स उन दस्तावेजों को लाता है तो उसे कारागार के कार्यालय द्वारा स्वीकार नहीं किया जाना चाहिए।
- 1391 बेल बॉन्ड या रिहाई के आदेश के बाद कार्रवाई में तेजी लाई जानी चाहिए। केंद्रीय कारागार या जिला कारागार में बंद विचाराधीन बंदी को बेल बॉन्ड या रिहाई के आदेश के बाद उसी दिन रिहा कर देना चाहिए।

बाहर के अस्पताल से रिहाई

- 1392 यदि कोई विचाराधीन बंदी, जिसका इलाज अस्पताल में हो रहा हो और उसकी रिहाई या जमानत का आदेश अदालत ने दिया हो तो दिल्ली सशस्त्र पुलिस के कर्मी, बंदी को हिरासत में रखने वाले प्रभारी को बंदी की जमानत के बारे में जानकारी दी जाएगी और तय कार्यवाही को पूरी करने के बाद बंदी को दी जाने वाली सुरक्षा हटा ली जाएगी। संबंधित अस्पताल का चिकित्सा अधीक्षक इस तरह की जानकारी मिलने के बाद बंदी के स्वस्थ होने पर अस्पताल से छुट्टी दे सकता है।

रिहाई की विधि

- 1393 विचाराधीन बंदी की रिहाई के समय प्रभारी अधिकारी को निम्न बिंदुओं पर ध्यान देना चाहिए :-

- (क) बेल बॉन्ड और रिहाई के आदेश को मूल दस्तावेज एवं रिकॉर्ड का परीक्षण करेगा।
 (ख) यह भी सुनिश्चित करेगा कि विचाराधीन बंदी के खिलाफ कहीं दूसरे मामले लंबित तो नहीं हैं।
 (ग) विचाराधीन बंदी की पहचान की जांच करेगा।
 (घ) विचाराधीन बंदी को नकदी या अन्य सामानों को सौंपेगा।
- 1394 रिहाई के पहले विचाराधीन बंदी को बेल बॉन्ड में लिखी बातों को बताया जाना चाहिए।

- 1395 यदि विचाराधीन बंदी के पास पर्याप्त पैसे न हो तो उसे यात्रा वारंट के तौर पर धन दिया जा सकता है और यदि बंदी को घर जाने में 12 घंटे से ज्यादा समय लगता है तो निर्वाह धन भी दिया जा सकता है।

- 1396 रिहाई के बाद बेल बॉन्ड को रिहाई के प्रमाण पत्र के साथ संबंधित अदालत को लौटाया जाना चाहिए।

- (क) **रिहाई आदेश और वारंट में मतभिन्नता** — यदि रिहाई के आदेश में लिखित बातों और हिरासत वारंट में किसी तरह की गड़बड़ी है और कारागार अधीक्षक को बंदी की रिहाई में किसी तरह का जोखिम नजर आता है तो वह अगले दिन रिहाई आदेश में त्रुटि को ठीक करने के संबंध में अदालत को जानकारी देगा। अगर कोई गड़बड़ी किसी त्रुटि की वजह से थी तो रिहाई वारंट में सुधार के बाद विचाराधीन बंदी को तुरंत रिहा कर दिया जाएगा।

- (ख) गड़बड़ी की वजह से हिरासत की अवधि बढ़ना—अधीक्षक ऐसे सभी विचाराधीन बंदियों के मामले हर महीने जिला एवं सत्र न्यायाधीश के सत्राज्ञान में लाएगा, जिनकी हिरासत की अवधि अदालत के कर्मचारियों की लापरवाही या ढिलाई के कारण हुई त्रुटि की वजी से बढ़ी हो। जिला एवं सत्र न्यायाधीश इस संबंध में जांच कराने या उचित कार्रवाई करने के आदेश दे सकता है।

महिला विचाराधीन बंदी

- 1397 महिला विचाराधीन बंदी को महिला पुलिस का अनुरक्षण मिलेगा, जहां तक व्यावहारिक और संभव हो सके विचाराधीन महिला बंदियों के लिए अलग से परिवहन की व्यवस्था होनी चाहिए।
- 1398 विचाराधीन महिला बंदियों के लिए महिला स्टॉफ सदस्य प्रभारी होंगी। एक महिला सहायक अधीक्षक या विशेष मैट्रन को विचाराधीन महिला बंदी के कारागार में आने और रिहाई के दौरान मौजूद होना चाहिए। महिला विचाराधीन बंदियों के काम के दौरान उन्हें मौजूद होना चाहिए।

विचाराधीन विदेशी बंदी

- 1399 विचाराधीन बंदी अगर विदेशी हो या वो भारतीय नागरिक नहीं हो तो उसे विदेशी घोषणा पत्र के तहत वकील रखने की इजाजत होगी।
- 1400 उसे पारिवारिक सदस्यों से मिलने आदि की सुविधाएं, बाहरी दुनिया से सम्पर्क के अध्याय में वर्णित नियमों के मुताबिक मिलेंगी। सुरक्षा के मद्देनजर फोन पर होने वाली बातचीत को रिकॉर्ड किया जा सकता है। लेकिन इस तरह की सुविधा कारागार महानिरीक्षक के लिखित आदेश पर हटाया जा सकता है। अदालत द्वारा रिहाई या दोषमुक्त किये जाने के बाद विचाराधीन बंदी को देश से बाहर करने के लिए एफआरआरओ को सौंप दिया जाएगा।

विचाराधीन बंदियों के लिए दिनचर्या एवं कार्यक्रम

- 1401 स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर नियमित दिनचर्या का निर्धारण होना चाहिए।

1. सवेरे

- शौच एवं ध्यान
- बैरक खोलने की तैयारी
- दृष्टता की स्थितियों के अनुसार बंदियों को अनलॉक करना (यानी बैरक या सेल से बाहर लाना)
- गिनती
- सर्च/खोज अर्थात् भौतिक विद्यमानता
- बैरक या सेल को छोड़ना

2. सुबह

- शौच
- प्रार्थना
- पीटी ड्रिल और योग
- सुबह का हल्का भोजन,
- बैरक, यार्ड और खुली जगहों की सफाई
- औजारों की सफाई
- स्वैच्छिक आधार पर कार्य
- शैक्षणिक कक्षाएं, कपड़ों की सफाई और स्नान, भोजन और आराम

3. दोपहर

- समाचार पत्र, पुस्तकालय से पुस्तकें
- शैक्षणिक कक्षाएं
- सामाजिक शिक्षा
- शौच
- संस्थागत सुविधाओं के अनुसार एक घंटे के लिए खेल एवं क्रीड़ाएं

4. शाम होने से पहले

- साफ सफाई, भोजन

- बैरक में जाने की प्रक्रिया
 - गिनती
 - खोज
 - गोधुलि के समय लॉक-अप
5. **शाम**

- समाचार पत्र, पुस्तकालय
- टीवी या रेडियो म्यूजिक, ध्यान और सोने के लिए जाना

हालांकि कारागार महानिरीक्षक समय समय पर इसमें आवश्यक बदलाव कर सकते हैं।

नोट : बैरक, कोठरी, खुली जगहों और औजार की सामान्य सफाई हफ्ते में एक बार की जाएगी।

अध्याय -25

उच्च जोखिम (High Risk) वाले बंदी एवं नजरबंदी

1402 उच्च जोखिम वाले बंदियों को कारागारों के भीतर उच्च सुरक्षा दायरे के रूप में सीमांकित अलग भागों में रखा जाएगा। यदि संभव हो तो अलग से उच्च सुरक्षा कारागारों का निर्माण भी किया जा सकता है। किसी भी स्थिति में उच्च सुरक्षा वाले मुजरिमों को अन्य विचाराधीन एवं दोषसिद्ध बंदियों के साथ नहीं रखा जाना चाहिए।

1403 **उच्च जोखिम वाले कैदी:-**(1)नजरबंदियों समेत उच्च जोखिम वाले बंदी वह बंदी हैं जिनके बारे में दिल्ली पुलिस या किसी अन्य जांच एजेंसी द्वारा लिखित में इस आशय की सूचना प्राप्त हुई है कि बंदी निम्न श्रेणियों के अंतर्गत वर्गीकृत है:-

I. **श्रेणी- 1 (एस 1- लाल):** कट्टरपंथी, नक्सलवादी, अतिवादी एवं आतंकवादी अथवा कोई अन्य विशिष्ट प्रकार जिसमें कारावास न्यायसंगत हो।

II. **श्रेणी-2 (एस 2- नीला) :** डाकुओं कागिरोह, धन के एवज में हत्या करने वाले, डकैत, सिलसिलवार हत्याएं करने वाले/बलात्कारी/हिंसक लुटेरे, मादक पदार्थों का अवैध कारोबार करने वाले अपराधी, आभ्यासिक गंभीर अपराधी/आत्मघाती प्रवृत्ति वाले अपराधियों समेत/सार्वजनिक व्यवस्था के लिये खतरा पैदा करने वाले बंदी जिन्हें कारागारमें रखना अनिवार्य हो।

इस स्थिति में अधीक्षक उक्त बंदियों को विशेष रूप से सुरक्षित वॉर्ड में कड़ी निगरानी में रखेगा।

2. यदि अधीक्षक के पास यह विश्वास करने के पर्याप्त कारण हों कि व्यक्ति उपरोक्त श्रेणियों में से है एवं पुलिस की ओर से ऐसा नहीं बताया गया है तब अधीक्षक कारागार महानिरीक्षक की संस्तुति से उपनियम (1) के अनुसार कार्रवाई करेगा।

इमारत की संरचना

- 1404 कारागार की मौजूदा संरचना के अतिरिक्त भविष्य में उच्च सुरक्षा वाले दायरे/कारागारों के निर्माण के लिए निम्न मानदण्ड विचारित किये जाने चाहिए :-
- 1405 उच्च सुरक्षा दायरे/कारागारमें कम से कम बीस फीट ऊंची एक मोटी चुनी हुई बाहरी दीवार होनी चाहिए, जिसके सभी कोनों में निगरानी टॉवर लगे हों एवं परिसर के अंदर एक केंद्रीय टॉवर लगा हो। दायरे/कारागार में सुरंगरोधी शिलाखंड लगे होने चाहिए एवं आकाश की ओर खुले सभी स्थानों को लोहे की जाली से ढकदिया जाना चाहिए।
- 1406 यदि उच्च सुरक्षा दायरा/कारागार अनेक कमरों वाली जगह है तो वहां न्यूनतम 10'X9' क्षेत्रफल के स्थान में अंतर्निहित शौचालय, स्नानागार एवं एक मजबूत विभाजक दीवार होनी चाहिए। सेल का अग्रभागलोहे की जाली से निर्मित होना चाहिए, फर्श आरसीसी के शिलाखंडों से बना होना चाहिये, खिड़कियों के स्थान पर ऊंचे वायु-प्रवाहक (high ventilators) उपलब्ध कराये जाने चाहिए। इमारत में अलग से एक प्रवेश लॉबी होनी चाहिये जिसके एक ओर आगंतुकों का कमरा, चिकित्सा परीक्षण कक्ष, एवं भोजन वितरण कक्ष स्थित हो।
- 1407 यदि उच्च सुरक्षा दायरे/कारागार में एक कमरे वाला स्थान (सेलुलर एवं सहायक बैरक) है तो यह जगह 16' X 9' आकार की हो सकती है जहां एक या अधिक बंदी एक समय में बंद किये जा सकते हैं। बैरकों में अधिकतम 10 से 15 बंदियों को रखने की क्षमता होनी चाहिए। इनमें एक अंतर्निहित शौचालय एवं स्नानागार भी होना चाहिए। एक बैरक का आकार 27' X 10' हो सकता है। इस सुरक्षा क्षेत्र में एक सार्वजनिक रसोई हो सकती है। सुरक्षा क्षेत्र में अलग से एक प्रवेश लॉबी होगी; आकाश की ओर खुली जगह लोहे की जालियों से ढकी होनी चाहिए।
- 1408 इमारत का आकार अण्डाकार एवं सभी दिशाओं से वॉच टॉवर से घिरा होना चाहिए। इस क्षेत्र में पहली बार आतंकवादी और उग्रवादी अपराधों को अंजाम देने वाले दोषसिद्ध एवं विचाराधीन, दोनों प्रकार के बंदी, जिनके भागने की आशंका कम हो, रखे जा सकते हैं।

स्टाफ पैटर्न

- 1409 उच्च सुरक्षा दायरों में देखरेख के लिए सुप्रशिक्षित स्टाफ रखा जाना चाहिए। इन स्थानों का प्रभारी सहायक अधीक्षक से कम ओहदे वाला अधिकारी नहीं होना चाहिए। ऐसे प्रावधान बनाये जाने चाहिए कि कोई भी कर्मचारी ड्यूटी की आवश्यकताओं को छोड़कर इन बंदियों के सीधे सम्पर्क में न आए।

सुविधाएं (मुलाकात, पत्र एवं संवाद)

- 1410 उच्च जोखिम वाले अपराधियों को केवल वही सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएंगी जो कारागार महानिरीक्षक के प्रशासनिक आदेश के अंतर्गत अनुमत हैं, किंतु मुलाकात एक अधिकारी की उपस्थिति में ही होगी। मुलाकात हेतु बने कमरों में निगरानी के लिए आवाज

रिकॉर्ड करने की सुविधा वाले सीसीटीवी कैमरे लगाये हुए होने चाहिए। इतना ही नहीं कमरा प्रवेश लॉबी के निकट होना चाहिए। केवल रक्त संबंधियों, जीवनसाथी एवं स्वीकृत अधिवक्ताओं के साथ ही मुलाकातों की अनुमति दी जानी चाहिए। सभी चिट्ठियां समुचित ढंग से सेंसर (censored) की जानी चाहिए।

खानपान, शौचालय, वस्त्र एवं बिस्तर

- 1411 उच्च जोखिम वाले मुजरिमों के लिये बाहर से किसी खाद्य सामग्री की अनुमति नहीं होनी चाहिए। किसी भी बंदी को स्वयं के लिए भोजन पकाने की इजाजत नहीं दी जानी चाहिए। किसी अन्य विचाराधीन कैदी, नज़रबंदी अथवा दोषसिद्ध को उच्च सुरक्षा दायरे में आने की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। शौचकर्म हेतु बने स्थान, कपड़े एवं बिस्तर वही होंगे जो अन्य विचाराधीन एवं दोषसिद्ध बंदियों को दिये जाते हैं।

चिकित्सकीय देखरेख

- 1412 चिकित्सकीय देखरेख अन्य बंदियों जैसी ही, किंतु परिसर में ही निर्मित चिकित्सा परीक्षण कक्ष में, होनी चाहिए। किसी आपातक स्थिति के आने पर अधीक्षक की अनुमति से उनको उपचार हेतु स्थानीय अस्पताल में स्थानांतरित किया जा सकता है, किंतु यथायोग्य पुलिस के सुरक्षा घेरे एवं रक्षकों के साथ।

खेलकूद, क्रीड़ा एवं मनोविनोद

- 1413 कारागार सुरक्षा एवं अनुशासन के अधीन उच्च सुरक्षा कारागार में बंद बंदियों को किताबें, समाचार पत्र एवं पत्र पत्रिकाएं उपलब्ध कराई जा सकती हैं। जब भी आवश्यक हो लेखन सामग्री भी उपलब्ध कराई जा सकती है। यदि संभव हो तो सेल से बाहर सुरक्षा के दृष्टिकोण एवं जेल के आचरण के हिसाब से आवश्यकबंधनों समेत टीवी/रेडियो सेट भी उपलब्ध करवाए जा सकते हैं। सेल के अंदर नियमित योग एवं शारीरिक व्यायाम की अनुमति प्रदान की जा सकती है। शाम को बंद किये जाने से पूर्व बंदियों को ब्लॉक के भीतर बनी जगह में घूमने की अनुमति प्रदान की जा सकती है। यह सुविधाएं विशेष रूप से प्रदान अधिकार हैं एवं इनकी स्वाधिकार स्वरूपप्राप्ति का दावा नहीं किया जा सकता एवं बंदियों की संरक्षा एवं सुरक्षा की दृष्टि से कारागार प्राधिकरण द्वारा इन सुविधाओं को किसी भी समय वापस लिया जा सकता है।
- 1414 इसी प्रकार सुरक्षा वर्ग श्रेणी-2 में बंद बंदियों को उनकी बैरक में रेडियो व टीवी, अंदर रहकर खेले जाने वाले खेल जैसे कैरम एवं शतरंज उपलब्ध कराए जा सकते हैं। उनको लेखन सामग्री समेत किताबें, अखबार, पत्र एवं पत्रिकाएं उपलब्ध कराई जाएंगी। जेल संबंधी आचार के आधार पर उनके व्यवहार के अनुरूप बीच बीच में सांस्कृतिक कार्यक्रमों की अनुमति भी प्रदान की जा सकती है। यह सुविधाएं विशेष रूप से प्रदान अधिकार हैं एवं इनकी स्वाधिकार स्वरूप प्राप्ति का दावा नहीं किया जा सकता एवं बंदियों की संरक्षा एवं सुरक्षा की दृष्टि से कारागार प्राधिकारियों द्वारा इन सुविधाओं को किसी भी समय वापस लिया जा सकता है।

कैदीन की सुविधा

- 1415 उच्च ख़तरे वाले मुजरिमों को कैदीन की सुविधाएं प्राप्त करने की अनुमति केवल तभी दी जा सकती है जब उनका प्रतिकूल व्यवहार रोकने के लिये पर्याप्त सुरक्षा पूर्वोपाय किये गए हों।

सुधार एवं उपचार हेतु कार्यक्रम

- 1416 सुधार एवं उपचार के कार्यक्रमों को सुरक्षा क्षेत्र में रखे गए बंदियों तक पहुंचाया जा सकता है। आधारभूत शिक्षा कार्यक्रम का एक आवश्यक भाग होनी चाहिए। यह गतिविधियां एवं कार्यक्रम केवल इसी दायरे के भीतर आयोजित किये जाने चाहिए। इन बंदियों को अन्य बंदियों के साथ मिलने-जुलने के लिये बाहर नहीं ले जाया जाएगा।

सुरक्षा

- 1417 सभी सुरक्षा दायरों में सुरक्षा का एक दोहरा घेरा उपलब्ध कराया जाएगा। दायरों के अंदरूनी भाग की सुरक्षा में कारागार के उच्च प्रशिक्षित स्टाफ नियुक्त किये जाने चाहिये, जबकि वॉच टॉवर एवं सुरक्षा दीवार समेत बाहरी सुरक्षा का उत्तरदायित्व विशेष शस्त्रधारी प्रहरी का होना चाहिए।
- 1418 परिसर वॉक-टॉकी, अलार्म, मोबाइल जैमर एवं अवरोधन एवं व्यवधान की सुविधा वाली आधुनिकतम इलेक्ट्रॉनिक निगरानी प्रणाली से सुसज्जित होने चाहिए।

- i. आईडी मशीनें, हस्तचालित व दरवाज़े में लगने वाले मेटल डिटेक्टर एवं सभी अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए।
- ii. कारागार का शस्त्रागार सभी प्रकार के आधुनिकतम एवं स्वचालित हथियारों से सुसज्जित होना चाहिए।
- iii. प्रत्येक बैरक एवं सेल में, विशेषकर मुलाकात के कक्ष में सीसीटीवी कैमरे लगा होना चाहिए।
- iv. वॉच टॉवर पर तैनात संतरियों को हमेशा चौकन्ना रहना चाहिए।
- v. उच्च सुरक्षा दायरों के निकट किसी की आवाजाही से मुक्त क्षेत्र की तय किया जाना चाहिये जिसमें ड्यूटी पर निर्धारित कर्मचारियों को छोड़ कर कारागार के किसी स्टाफ एवं बंदी की पहुंच नहीं होनी चाहिए।
- vi. प्रतिदिन बैरक, सेल एवं बंदियों की जांच होनी चाहिए। उच्च सुरक्षा वाले बंदियों की एक दिन में दो बार जांच होनी चाहिए।
- vii. ताला लगाने एवं खोलने की प्रक्रिया प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति में संपन्न कराई जानी चाहिये एवं रात्रिकाल के दौरान कोई भी बैरक कारागार अधीक्षक अथवा ड्यूटी पर तैनात प्रभारी अधिकारी की उपस्थिति के सिवाय नहीं खोली जानी चाहिए।

- viii. तालों का निरीक्षण करने के अलावा चिटखनियों, जालियों, भोजनशाला, वायु प्रवाहक, फर्श, बैरक/सेल की दीवारें, इसकी छत का निरीक्षण भी किया जाना चाहिए।
- ix. दायरों के अहातों में तैनात प्रहरियों को एक दूसरे से अपनी ड्यूटी के लिए आवश्यक होने से अधिक बातचीत नहीं करनी चाहिए। अहाते का प्रवेश द्वार अंदर से हमेशा बंद होना चाहिए।
- x. सेल/बैरक के दरवाजों में लगे तालों की चाबियां केवल उनके पास होनी चाहिये जिनकी ड्यूटी इस कार्य हेतु नियत की गई है। किसी भी परिस्थिति में यह किसी अनाधिकृत व्यक्ति द्वारा संचालित नहीं होना चाहिए।
- xi. सेल एवं बैरक में अंधेरेयुक्त स्थानों एवं अंदरूनी कोनों में पर्याप्त मात्रा में प्रकाश होना चाहिए।
- xii. प्रवेश करते एवं बाहर आते समय ड्यूटी पर तैनात प्रहरी की विस्तृत जांच की जानी चाहिए। इन बंदियों से खाद्य सामग्री, धूम्रपान हेतु सामान, यहां तक कि पानी भी स्वीकार न करने के लिए उसको समय समय पर पर्याप्त रूप से बताया जाना चाहिए।
- xiii. उच्च सुरक्षा दायरों वाले बंदियों की ताला लगाते एवं खोलते समय गिनती के अतिरिक्त एक दिन में न्यूनतम दो बार गिनती की जानी चाहिए।
- xiv. कारागार अनुशासन के उल्लंघन की जांच के लिए श्वास विश्लेषक जैसे उपकरणों की खरीद और उनका उपयोग भी किया जा सकता है।

नोट:— समय-समय पर जांच एवं अन्य सुरक्षा उपायों के लिए कारागार महानिरीक्षक दिशानिर्देश/मानक संचालन प्रक्रिया भी जारी कर सकते हैं।

अदालती सुनवाई

- 1419 इन उच्च सुरक्षा दायरों में वीडियो लिंकेज मुहैया कराए जाने चाहिए। किसी भी स्थिति में किसी विचाराधीन कैदी, दोषसिद्ध अथवा नज़रबंदी को इन परिसरों में प्रवेश की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए। आवश्यक न होने पर कारागार के नियमित या पैरामेडिकल स्टाफ की इन परिसरों में पहुंच नहीं होगी।

सश्रम कारावास के लिए सिद्धदोषी

- 1420 उच्च जोखिम (High risk) वाले अपराधी जो सश्रम कारावास भुगत रहे हैं वे सुरक्षा दायरे के भीतर नियत किया गया सभी प्रकार का कार्य करेंगे।

दण्ड

- 1421 इन नियमों में कारागार अनुशासन के अध्याय में बताये अनुसार कारागार के अनुशासन एवं सुरक्षा का उल्लंघन होने पर अधीक्षक सभी उच्च जोखिम (High risk) वाले अपराधियों को दण्ड दे सकता है। अधीक्षक ऐसे बंदियों के विरुद्ध यथोचित कानूनी कार्रवाई कर सकता है एवं यदि कोई अधिक जोखिम वाला अपराधी वह अपराध करता है जो कारागार का अपराध होने के अतिरिक्त किसी कानून के अंतर्गत दण्ड योग्य भी है तो स्थानीय पुलिस थाने की सहायता से उपयुक्त आपराधिक प्रक्रिया भी शुरू की जा सकती है। कारागार अनुशासन के अध्याय में बताये गए बड़े एवं छोटे अपराधों के अतिरिक्त :-

- i. यदि कोई उच्च जोखिम (High risk) अपराधी लगातार उल्लंघन करता है तो अधीक्षक कारागार महानिरीक्षक से किसी अन्य कारागार में उसके स्थानांतरण की अनुशंसा कर सकता है।
- ii. सुविधाएं जैसे मुलाकातें/पत्र व्यवहार/कैटीन की सुविधा आदि किसी सीमित समय के लिए या अन्य रूप में वापस ली जा सकती हैं।
- iii. अर्जित छूट की वापसी एवं निरीक्षक द्वारा निर्धारित कोई अन्य दण्ड भी लगाया जा सकता है।

नज़रबंदी

हिरासत के बारे में हिरासत अधिकारी को सूचना

- 1422 यदि कोई नज़रबंदी कारागार में आता है तो अधीक्षक तुरंत हिरासत प्राधिकारी को संचार के तीव्रतम साधनों का प्रयोग कर इस हिरासत की सूचना देंगे।

संसद या विधानसभा को सूचना

- 1423 यदि कारागार में कोई संसद, विधानसभा या विधानपरिषद सदस्य हिरासत के लिए लाया जाता है तो अधीक्षक तुरंत स्पीकर या इन विधायी संस्थाओं के अध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, को उक्त सदस्य की कारागार में हिरासत के बारे में सूचना देंगे।

नज़रबंदी को अलग रखना

- 1424 नज़रबंदियों को अन्य बंदियों से अलग रखा जाएगा और मामले के अनुसार उन्हें एक अलग वॉर्ड या अहाते या कक्ष में बंद किया जाएगा।

भोजन, बिस्तर, कपड़े एवं ज़रूरत के अन्य सामान —

1425 नज़रबंदी को भोजन, बिस्तर, कपड़े, एवं अन्य विचाराधीन बंदियों के लिए ज़रूरत के अन्य सामान दिये जाएंगे ।

मुलाकात एवं संवाद

1426 नज़रबंदी को अन्य बंदियों के समान ही मुलाकातों एवं संचार की सुविधाओं के उपयोग की अनुमति प्रदान की जाएगी ।

नज़रबंदी का अभ्यावेदन

1427 नज़रबंदी के अभ्यावेदनको निम्नलिखित तरीके से निपटाया जाएगा :—

- (1) किसी नज़रबंदी के अभ्यावेदनको अधीक्षक तीव्रतम साधनों का प्रयोग कर नज़रबंद करने वाली संस्था के पास पहुंचाएगा एवं इसकी एक प्रति स्वयं के पास रखेगा ।
- (2) यदि नज़रबंदी से संबंधित आधिकारिक पत्र व्यवहार प्राप्त हुआ है तो नज़रबंदी तक पहुंचाने से पहले एक पावती प्राप्त कर ली जाएगी ।
- (3) नज़रबंदी से संबंधित आधिकारिक पत्र व्यवहार अधीक्षक स्वयं के पास रखेगा ।
- (4) निजी पत्र व्यवहार में ऐसी सामग्री शामिल है जो राज्य की सुरक्षा के लिए नुकसानदेह, अनुशासन के विरुद्ध, अथवा परिदृश्य या सार्वजनिक व्यवस्था पर हानिकर प्रभाव डालने वाली है वह अधीक्षक के विवेकानुसार उक्त संवाद में रोक ली या मिटा दी जाएगी ।
- (5) सभी संचार या सामग्री जो अभियोगात्मक है वह फौरन पुलिस उपायुक्त (अपराध शाखा) अथवा संबंधित ज़िले के उपायुक्त को बता दी जाएगी ।

नज़रबंदी का सरकार या केंद्र सरकार के राजपत्रित अधिकारी द्वारा परीक्षण

1428 अधीक्षक सक्षम प्राधिकारी द्वारा लिखित में अनुरोध—पत्र प्राप्त होने पर सरकार या केंद्र सरकार के किसी भी राजपत्रित अधिकारी को उसकी आधिकारिक दायित्व या तत्समय प्रचलित किसी कानून द्वारा या कानून के अंतर्गत उस पर प्रदत्त किसी शक्ति के पालन—स्वरूपकिसी नज़रबंदी का परीक्षण करने की अनुमति प्रदान कर सकता है । नज़रबंदी के परीक्षण का स्थान, समय एवं अवधि महानिरीक्षक द्वारा उल्लिखित होगी ।

सामान्य अनुशासन

1429 नज़रबंदी के मामले में भी अन्य बंदियों के लिए समान अनुशासन लागू होगा ।

रिकॉर्ड एवं रजिस्टर

1430 नज़रबंदी के रिकॉर्ड एक अलग रजिस्टर में रखे जाएंगे और यह सुनिश्चित किया जायेगा कि प्रत्येक अभ्यावेदन संबंधित प्राधिकरण तक तेज़ी से पहुंच जाए ।

अध्याय—26**महिला बंदी**

- 1431 महिला बंदियों की सुरक्षा सुनिश्चित करने तथा किसी भी प्रकार के शोषण से उनकी रक्षा करने के लिए, एक अलग महिला कारागार की स्थापना करना वांछनीय है । आपात स्थिति में पुरुष व महिला दोनों ही बंदियों को एक ही कारागार में रखा जा सकता है । लेकिन शर्त यह है कि महिला बंदियों को कारागार परिसर के अंदर ही किसी पृथक महिला वार्ड में रखा जाए । कारागार के वर्तमान वार्डों को इस तरह पुनर्निर्मित किया जाना चाहिए कि महिला बंदी आने—जाने के दौरान पुरुष बंदियों के संपर्क में न आए । महिला वार्ड को जहां तक संभव हो सके अन्य वार्डों से अलग निर्मित किया जाना चाहिए । इन वार्डों में ताला बंद करने की दो प्रणाली होनी चाहिए — एक बाहर और एक अंदर । अंदर वाले तालों की चाबियां वार्ड के अंदर मौजूद महिला सुरक्षा कर्मी के पास होनी चाहिए ।
1432. महिला बंदियों को रखे जाने वाले वार्ड/परिसर में उनकी ज़रूरतों के अनुसार सभी सुविधाएं होनी चाहिए, जैसे सुरक्षा, गर्भावस्था, शिशु का जन्म और परिवार की देखभाल, स्वास्थ्य देखभाल और पुनर्वास आदि ।
1433. महिला बंदियों के किसी भी प्रकार के शोषण के खिलाफ सुरक्षा प्रदान करने के लिए सावधानी बरती जानी चाहिए । उनकी विशेष आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए महिला बंदियों को कार्य सौंपा जाना चाहिए । महिला बंदियों को भी पुरुष बंदियों के समान कार्य करने, प्रशिक्षण व शिक्षा प्राप्त करने की सुविधा दी जानी चाहिए ।

वर्गीकरण और पृथक्करण

1434. महिला बंदियों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जाएगा और पृथक् रखा जाएगा :

- I. विचाराधीन बंदियों को सज़ा प्राप्त बंदियों से पूरी तरह अलग रखा जाएगा, उस स्थिति में भी जब उनकी संख्या बहुत कम हो ।
- II. बार—बार अपराध करने वालों को आकस्मिक अपराधियों से अलग रखा जाएगा ।
- III. सेक्स वर्कर्स और वेश्यालय चलाने वालों को अलग रखा जाएगा ।

- IV. युवा महिला बंदियों को किसी भी स्थिति में वयस्क महिला बंदियों के साथ नहीं रखा जाएगा। कम उम्र और प्रकृति को देखते हुए युवा महिला बंदियों को अलग वार्ड में रखा जाएगा और पुनर्वास के लिए उनकी विशेष जरूरतों को ध्यान में रखते हुए उनके साथ व्यवहार किया जाएगा तथा उन्हें प्रशिक्षण दिया जाएगा।
- V. रक्षात्मक प्रावधानों के साथ दीवानी मामलों अथवा हिरासत से संबंधित बंदियों को जहां तक संभव हो सके, सज़ा प्राप्त, विचाराधीन तथा अन्य बंदियों से पृथक रखा जाएगा।
- VI. अहिंसक, सामाजिक, राजनीतिक और आर्थिक आंदोलनों के राजनीतिक बंदियों तथा गिरफ्तारी देने वाले बंदियों को कारागार में अन्य बंदियों के साथ नहीं रखा जाएगा। इन्हें अहिंसक आंदोलनकारियों में पृथक कारागार शिविर में रखा जाएगा, जहां पर्याप्त सुविधाएं मौजूद हों।

नोट:

- I. मानसिक रूप से अस्थिर किसी भी आपराधिक या दीवानी बंदी को कारागार में नहीं रखा जाएगा। यदि ऐसा कोई व्यक्ति कारागार में हो तो उसे तुरंत मानसिक स्वास्थ्य संस्थानों में स्थानांतरित किया जाना चाहिए।
- II. सामाजिक व आर्थिक स्थिति, जाति या वर्ग के आधार पर बंदियों के वर्गीकरण करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

रजिस्टर

- 1435 कारागार के प्रत्येक स्थान पर एक रजिस्टर (इलेक्ट्रॉनिक रूप में भी हो सकता है) रखा जाएगा। रजिस्टर के पन्नों पर क्रम संख्या लिखी होनी चाहिए। इस रजिस्टर में महिला बंदियों के निम्न विवरण लिखे जाएंगे।
- i. उनकी पहचान से संबंधित जानकारी।
- ii. उनको कैद किए जाने के कारण तथा जिस प्राधिकरण ने उनकी गिरफ्तारी का आदेश दिया है, प्राधिकरण तथा आदेश दोनों का पूर्ण विवरण।
- iii. कारागार में उनके दाखिल होने तथा कारागार से छूटने के दिन और समय।
- iv. बंदी के बच्चों, यदि कोई हो, का विवरण जैसे नाम, उम्र, निवास और हिरासत की स्थिति।
- 1436 बंदी के बच्चों, यदि कोई हो, का विवरण जैसे नाम, उम्र, निवास और हिरासत की स्थिति से संबंधित जानकारी रजिस्टर में रिकॉर्ड की जाएगी। बच्चों की पहचान से संबंधित जानकारी को सख्ती के साथ गोपनीय रखा जाएगा और केवल माता की अनुमति से ही इस जानकारी को साझा किया जाएगा।

नोट: वैध प्रतिबद्धता आदेश की अनुपस्थिति में किसी भी व्यक्ति को संस्थान में प्रवेश नहीं दिया जाएगा।

महिला बंदियों पर प्रतिबंध

- 1437 किसी भी महिला बंदी को न्यायालय से रिहा होने, स्थानांतरण होने, कोर्ट में उपस्थिति देने या अन्य वैध उद्देश्यों के लिए अधीक्षक के आदेश के अलावा किसी भी स्थिति में महिला वार्ड से छोड़ा या निकाला नहीं जाएगा।
- 1438 प्रत्येक महिला बंदी जो अपना वार्ड छोड़ने के लिए प्राधिकृत है, सामान्य स्थिति में ऐसी महिला बंदी के वार्ड छोड़ने तथा वार्ड में वापस आने तक एक महिला सुरक्षा कर्मी उसके साथ रहेगी।

पुरुषों को अलग रखना

- 1439 किसी भी पुरुष को कारागार के किसी भी महिला वार्ड में किसी भी समय प्रवेश की अनुमति नहीं होगी, यदि उसे वहां कानूनी रूप से कोई ड्यूटी नहीं करनी है। आपातस्थिति को छोड़ कर कोई भी वयस्क पुरुष रात में महिला वार्ड में प्रवेश नहीं कर सकेगा। आपातस्थिति में भी महिला कारागार अधिकारी के साथ ही वह महिला वार्ड में जा सकता है। वह अपनी रिपोर्ट पुस्तिका में अपने जाने के कारण और समय का स्पष्ट उल्लेख करेगा।
- 1440 कारागार में महिला आगंतुकों तथा अधिकारियों के साथ जाने वाले पुरुष कारापाल और पुरुष अधिकारी भी महिला वार्ड के बाहर ही रहेंगे।

- 1441 यदि कोई पुरुष कारागार अधिकारी या कारापाल या कोई बंदी बिना औपचारिक आदेश के महिला बंदियों के लिए आरक्षित वार्ड में प्रवेश करता है या प्रवेश करने का प्रयास करता है तो इसकी सूचना तुरंत उप-अधीक्षक को दी जाएगी। यदि कोई पुरुष अधिकारी या पुरुष आगंतुक महिला वार्ड में जाता है तो रजिस्टर में अधिकारी या आगंतुक का नाम, दिन व समय का उल्लेख किया जाएगा।

स्त्री-पुरुष भेद के प्रति संवेदनशीलता के लिए कर्मचारियों को प्रशिक्षण

- 1442 महिला बंदियों के लिए काम करने वाले सभी कर्मचारियों को महिलाओं की विशेष जरूरतों और यौन दुर्व्यवहार एवं भेदभाव सहित महिलाओं के मानवाधिकारों से संबंधित प्रशिक्षण दिया जाएगा। इन कर्मचारियों को उन स्थितियों से भी अवगत कराया जाएगा, जब महिलाएं व्यथित महसूस करती हैं ताकि वे उनकी स्थिति के प्रति संवेदनशील हो सकें और महिलाओं को उचित सहयोग प्रदान कर सकें।
- 1443 यदि महिला बंदियों के साथ उनके बच्चों को रखने की अनुमति दी जाती है तो कारागार कर्मचारियों को बाल विकास और बच्चों के स्वास्थ्य देखभाल का प्राथमिक प्रशिक्षण दिया जायेगा ताकि जरूरत व आपात के समय वे उचित कार्य कर सकें।

महिला वार्डों के ताले

- 1444 महिला वार्ड या बैरक में प्रयोग किए जाने वाले ताले कारागार के अन्य भागों में प्रयोग किए जाने वाले तालों से अलग होंगे, ताकि महिला बंदियों के लिए आरक्षित वार्ड के तालों को खोलने के लिए चाबियों का गलत इस्तेमाल न किया जा सके।
- 1445 आपातस्थिति में बैरक को खोलने में होने वाले विलंब को कम से कम करने के लिए उचित कदम (अलार्म घंटी का प्रावधान) उठाए जाने चाहिए।

फोटोग्राफी और फिंगरप्रिंट

- 1446 महिला बंदियों की फोटो, पैर के निशान, उंगलियों के निशान और माप का कार्य महिला कारागार अधिकारियों की उपस्थिति तथा उनके सहयोग से पूरा किया जाएगा।

निरीक्षण

- 1447 महिला कारागार अधिकारी व कर्मचारी सभी महिला बैरकों और वार्डों में प्रतिदिन दौरा करेंगी तथा महिला बंदियों के स्वास्थ्य तथा स्वच्छता संबंधी समस्याओं पर विशेष ध्यान देंगी।
- 1448 महिला अधिकारी रात्रि में निरीक्षण दौरा करेंगी। रात्रि निरीक्षण के पूरे होने पर इससे संबंधित जानकारी तुरंत रिपोर्ट पुस्तिका में दर्ज की जाएगी।

महिला वार्ड की अभिरक्षा

- 1449 महिला वार्ड में 24 घंटे मुख्य मेट्रन एवं अन्य मेट्रनों की ड्यूटी रहेगी।

विचाराधीन और सजा प्राप्त बंदियों का प्रवेश

- 1450 कारागार मैनुअल में विचाराधीन और सजा प्राप्त बंदियों के प्रवेश से संबंधित नियम विचाराधीन व सजा प्राप्त महिला बंदियों पर भी लागू होंगे।

प्रवेश के दौरान महिला बंदियों की तलाशी

- 1451 गोपनीयता और शालीनता को ध्यान में रखते हुए महिला सुरक्षाकर्मी/अधिकारी की उपस्थिति में महिला सुरक्षाकर्मी महिला बंदियों की तलाशी लेंगी। तलाशी लेने का कार्य किसी पुरुष की उपस्थिति में नहीं किया जाएगा।

कारागार में प्रवेश के बाद पृथक करना एवं चिकित्सा सहायता

- 1452 कारागार में प्रवेश के बाद महिला बंदियों की चिकित्सा-जांच की जाएगी और परीक्षण करने वाली महिला चिकित्सा अधिकारी यह आवश्यक समझती है तो उसे चिकित्सीय आधारों पर महिला वार्ड में महिला चिकित्सा अधिकारी द्वारा अनुपस्थिति की गई समयावधि के लिए पृथक रखा जाएगा।
- 1453 कारागार में प्रवेश के बाद सभी महिला बंदियों को जितनी जल्दी संभव हो सके अपने आपको तथा अपने वस्त्रों को साफ करने के लिए कहा जाएगा। उनके व्यक्तिगत कपड़ों को रखे जाने से पूर्व कीटाणु रहित बनाया जाएगा।
- 1454 महिला बंदियों के कारागार में प्रवेश के बाद कारागार की महिला चिकित्सा अधिकारी महिला बंदियों की चिकित्सीय परीक्षण करेंगी। कारागार में रहने के दौरान महिला बंदियों के स्वास्थ्य देखभाल केवल महिला डॉक्टर द्वारा की जाएगी।

- 1455 प्रत्येक महिला बंदी की जांच महिला चिकित्सा अधिकारी करेंगी। महिला बंदी की ऐसी जांच बेल, पैरोल, अवकाश आदि के बाद पुनः प्रवेश के दौरान भी की जाएगी।

गर्भावस्था

- 1456 जब किसी महिला बंदी को कारागार में लाया जाता है, तो महिला चिकित्सा अधिकारी को उसकी बेहतर स्वास्थ्य देखभाल के लिए कारागार में प्रवेश के दौरान और एक महीने बाद गर्भावस्था परीक्षण करना होगा। इसके बाद अधीक्षक को रिपोर्ट सौंपनी होगी। उसके स्वास्थ्य, गर्भावस्था, गर्भावस्था की अवधि और डिलिवरी की संभावित तारीख की जानकारी के लिए कारावास के अस्पताल में चिकित्सा परीक्षण की जल्द से जल्द व्यवस्था करनी होगी। सभी विवरण इकट्ठा करने के बाद कारावास महानिरीक्षक को एक विस्तृत मासिक रिपोर्ट भेजनी होगी।
- 1457 महिला बंदी के स्त्री रोग संबंधी परीक्षण कारागार के अस्पताल में कराए जाएंगे। योग्य चिकित्सा अधिकारी के परामर्श के आधार पर बंदी को प्रसव पूर्व और प्रसव बाद उचित देखभाल उपलब्ध कराई जाएगी।
- 1458 गर्भवती महिलाओं, नवजातों, बच्चों और स्तनपान कराने वाली महिलाओं को पर्याप्त पोषण से युक्त उचित और समय से भोजन, स्वस्थ वातावरण और नियमित व्यायाम के अवसर मुहैया कराए जाएंगे।

कारावास में बच्चे का जन्म

- 1459 जहां तक संभव हो (बंदी को उचित विकल्प मुहैया कराया जाए) एक बंदी को कारागार से बाहर किसी अस्पताल में प्रसव के लिए अस्थायी रिहाई (या हालातवश अपराधी बनने की स्थिति में सजा का निलंबन) की व्यवस्था की जाए। किसी विशेष महिला बंदी के मामले में अथवा सिर्फ भारी सुरक्षा जोखिम होने की स्थिति में कारागार के बाहर प्रसवकी सुविधा देने से इनकार किया जाएगा।
- 1460 कारागार में होने वाले बच्चों के जन्म का जन्म पंजीकरण कार्यालय में पंजीकृत कराया जाएगा। हालांकि कारावास को बच्चे के जन्म स्थान के तौर पर दर्ज नहीं किया जाएगा। सिर्फ इलाके के पते का ही इस्तेमाल किया जाएगा। परिस्थितियों के आधार पर कारावास में बच्चे के जन्म पर नाम देने का अधिकार माता के पास ही होगा।

महिला बंदियों की संपत्ति

- 1461 बंदी के धन आदि को जमा करने का तरीका बंदी की संपत्ति के रखने के लिए तय सामान्य नियमों पर आधारित होगा।

महिला बंदियों को चुनिंदा गहने पहनने की अनुमति

- 1462 महिला बंदियों को मंगल सूत्र (बिना सोने का), प्लास्टिक की चूड़ियां और नथनी जैसे कम कीमत के चुनिंदा गहने पहनने की अनुमति होगी। हालांकि अधीक्षक अपने विवेक से किसी विशेष मामले में अनुशासन/सुरक्षा कारणों से इन गहनों के पहनने पर रोक लगा सकता है।

महिला बंदियों के बच्चे

- 1463 यदि किसी रिश्तेदार या अन्य के यहां रखने की व्यवस्था नहीं है तो छह साल तक की उम्र के बच्चों को उनकी माता के साथ कारागार में रखा जा सकता है। कारागार में पैदा होने वाले बच्चे छह साल की उम्र तक अपनी मां के साथ वहीं पर रह सकते हैं, बशर्ते उनके लिए कोई अन्य उपयुक्त स्थान न हो। इस प्रावधान के उद्देश्य से कारागार में पैदा नहीं होने वाले बच्चों की उम्र चिकित्सा अधिकारी द्वारा तय की जाएगी।
- 1464 अगर बच्चे की उम्र छह साल से ज्यादा हो गई है तो उसे कारागार में नहीं रखा जाएगा। अधीक्षक को इस उम्र के हर बच्चे के बारे में समाज कल्याण निदेशालय को सूचित करना होगा, जिससे उन्हें समाज कल्याण विभाग द्वारा चलाए जा रहे आवास में रखा जा सके। ऐसे बच्चों को उनकी माता के रिहा होने तक या उनकी आजीविका के लायक उम्र होने तक सुरक्षात्मक निगरानी में रखा जाएगा।
- 1465 समाज कल्याण विभाग के आवास में सुरक्षात्मक निगरानी में रहने वाले बच्चों को एक सप्ताह में दो बार अपनी माता से मिलने की अनुमति होगी। निदेशक, समाज कल्याण विभाग को यह सुनिश्चित करना होगा कि कारावास अधीक्षक द्वारा इस उद्देश्य से तय तारीख ऐसे बच्चों को कारावास तक लाया जाए।

महिला बंदियों के बच्चों का कल्याण

- 1466 कारागार प्रशासन को कारागार में बंद बंदियों के बच्चों का सर्वांगीण विकास सुनिश्चित करना चाहिए। जहां तक संभव हो, कारावास प्रशासन को बच्चों के विकास के लिए उचित माहौल विकसित करना होगा, जो काफी हद तक कारागार के बाहर रहने वाले बच्चों के समान हो। आगंतुक बोर्ड नियमित अंतराल पर इन सुविधाओं की जांच करेगा।

शिक्षा

- 1467 कारागार में रहने वाले महिला बंदियों के बच्चों को पर्याप्त शिक्षा और मनोरंजन के अवसर देने होंगे। महिला कारावास के समीप एक क्रेच और एक नर्सरी स्कूल की स्थापना होगी, जहां महिला बंदियों के बच्चे को तब रखा जाएगा जब माताएं काम कर रही हों। तीन साल से कम उम्र के बच्चों को क्रेच में रखने की अनुमति होगी और तीन से छह साल के बीच की उम्र के बच्चों की देखरेख नर्सरी स्कूल में की जाएगी। ये सुविधाएं वार्डर और अन्य महिला कारावास के कर्मचारियों के बच्चों को भी दी जा सकती हैं।
- 1468 कारागार प्रशासन द्वारा एनजीओ या राज्य कल्याण सेवाओं के सहयोग से क्रेच और नर्सरी स्कूल को कारागार के बाहर चलाया जाएगा। कारावास प्रशासन द्वारा क्रेच चलाना मुश्किल होने की स्थिति में बच्चों को उचित सुरक्षा के बीच निजी क्रेच में भेजने की व्यवस्था की जानी चाहिए। इस प्रक्रिया में बच्चों को भेजने पर आने वाले खर्च और क्रेच शुल्क का वहन कारावास प्रशासन द्वारा किया जाएगा।
- 1469 कारावास में मौजूद बच्चों को स्थानीय वातावरण की जरूरतों के अनुकूल पर्याप्त कपड़े मुहैया कराए जाएंगे। इसके लिए सरकार को उचित मानक तय करने होंगे। महिला बंदियों को डायपर्स और अन्य जरूरी वस्तुएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए, जो अपने नवजात बच्चों की देखरेख में लगी हुई हैं।
- 1470 सामान्य जरूरतों के अलावा बच्चों के साथ रह रही महिला बंदियों को 150-150 ग्राम के साबुन/डिटर्जेंट उपलब्ध कराए जाएंगे।

खुराक/भोजन:

- 1471 चिकित्सा मानकों और मौसम के आधार पर बढ़ते बच्चों की कैलोरी की जरूरतों को देखते हुए बच्चों की खुराक तय की जाएगी। हर महिला बंदी को बच्चों को खाना खिलाने के लिए उचित आकार के अलग बर्तन और सामग्री उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- 1472 बच्चों के साथ रह रही महिला बंदियों के बीमार पड़ने की स्थिति में कारागार कर्मचारियों द्वारा बच्चों की देखरेख के लिए अलग व्यवस्था की जानी चाहिए।

स्वास्थ्य देखभाल

- 1473 महिला बंदियों (सामुदायिक स्वास्थ्य सेवाओं के सहयोग से) के बच्चों को पर्याप्त स्वास्थ्य सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएंगी। शारीरिक विकास की निगरानी के लिए एक महिला चिकित्सा अधिकारी द्वारा बच्चों की नियमित तौर पर जांच की जाएगी, जिनको पोलियो और चेचक जैसी बीमारियों से संबंधित टीके समय पर लगाए जाएंगे। चिकित्सा अधिकारी की लिखित सलाह पर ऐसे बच्चों को अतिरिक्त कपड़े और खुराक भी उपलब्ध कराई जाएगी।

खुराक और भोजन

- 1474 महिला कारागारों में जाति और धर्म के आधार पर रसोई और भोजन पकाने का प्रबंधन पूरी तरह से प्रतिबंधित है।
- 1475 गर्भवती महिला बंदियों और बच्चों के पालन में लगी महिला बंदियों को विशेष खुराक का सुझाव दिया जाना चाहिए।
- 1476 चिकित्सा अधिकारी को सुनिश्चित करना चाहिए कि खाना पकाने की जगह स्वच्छ हो और खाना पोषण युक्त है।
- 1477 महिलाओं और बच्चों के लिए खाना/दूध गर्म करने की विशेष व्यवस्था होगी।
- 1478 गर्भवती और बच्चों के पालन में लगी महिला बंदियों को विशेष खुराक का सुझाव दिया जाना चाहिए।
- 1479 चिकित्सा अधिकारी को सुनिश्चित करना चाहिए कि खाना पकाने की जगह स्वच्छ हो और खाना पोषण युक्त है।
- 1480 कुछ महिला कर्मचारियों को खुराक और रसोई के प्रबंधन में विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। ऐसे प्रशिक्षित कर्मचारियों को महिला कारागारों में रसोई और खाना पकाने की निगरानी करनी चाहिए।
- 1481 अधीक्षक सहित कारागार अधिकारियों को कारागार की खानपान व्यवस्था के हर पहलू, जैसे-राशन जारी करना, रसोई का प्रबंधन और खाने का वितरण आदि की निगरानी करनी चाहिए।
- 1482 महिला बंदियों के लिए एक अलग रसोई होनी चाहिए।
- 1483 महिला बंदियों को कारागार बैरक के अंदर व्यक्तिगत छोटी रसोई की अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

आहार का पैमाना

- 1484 आहार का पैमाना बंदियों के रखरखाव के अध्याय के अनुसार प्रचलित आहार प्राथमिकताओं के अनुसार होगा।

चिकित्सा आधार पर विशेष अतिरिक्त आहार

- 1485 जब महिला चिकित्सा अधिकारी स्वास्थ्य कारणों से यह मानती है कि किसी महिला बंदी और उसके बच्चे के लिए निर्धारित आहार की मात्रा अनुपयुक्त अथवा अपर्याप्त है, तो वह एक विशेष अवधि के लिए विशेष आहार अथवा अतिरिक्त आहार का लिखित आदेश दे सकती है। गर्भवती/नर्सिंग बंदियों के लिए इस संदर्भ में विशेष विचार किया जाएगा।
- 1486 विशेष चिकित्सा सलाह वाली महिलाएं जो गर्भवती हों, नर्सिंग माताओं, शिशुओं और बच्चों से संबंधित बंदियों के आहार से संबंधित नियमों पर सावधानी से ध्यान दिया जाएगा।

परिधान

- 1487 महिला बंदियों को तीन साड़ी, तीन पेटिकोट, तीन ब्लाऊज और कपड़े के अन्य तीन सैट, दो तौलिये और परम्परागत अंग वस्त्रों के चार सैट दिये जाने चाहिए।
- 1488 उपरोक्त परिधान आवश्यकताओं को मौजूदा जलवायु और सांस्कृतिक मानदंडों के अनुसार तय किया जा सकता है।
- 1489 स्थानीय परिस्थितियों और मौसम में परिवर्तन के अनुसार पर्याप्त गर्म परिधान भी दिये जाएंगे।
- 1490 महिला बंदियों के साथ रहने की अनुमति दिये जाने वाले बच्चों को स्थानीय समुदाय में आमतौर पर बच्चों के समान ही उपयोग किये जाने वाले परिधान दिये जाने चाहिए।
- 1491 प्रत्येक महिला कारावास में एक सिलाई-कढ़ाई इकाई होनी चाहिए, जहां बंदियों के फटे हुए परिधानों को ठीक किया जा सकें।
- 1492 महिला बंदियों को उनकी आवश्यकताओं के अनुसार संक्रमण रहित सेनेटरी पैड दिये जाने चाहिए।
- 1493 दो महीने में एक बार सरकारी लागत पर बंदियों के परिधान को ड्राइक्लीन किया जाना चाहिए। बंदियों को अपने परिधान खुद की लागत पर कारागार लॉन्ड्री के जरिये धुलवाने की अनुमति दी जानी चाहिए।
- 1494 सभी परिधान स्वच्छ किये जाएंगे और इन्हें उचित स्थिति में रखा जाएगा। बेहतर स्वास्थ्य को बनाये रखने के लिए आवश्यकतानुसार अंग वस्त्रों को बदला और धोया जाना चाहिए।

बिस्तर

- 1495** बंदियों के रखरखाव के अध्याय में दिए गए नियमों के मुताबिक प्रत्येक महिला बंदी को पर्याप्त बिस्तर प्रदान किया जाएगा।
- 1496** दिये गये नियमों के अनुसार महिला बंदियों को तकिये के कवर के साथ एक तकिया और कंबल प्रदान किये जाएंगे।
- 1497** परिधान और बिस्तर दिये जाते वक्त साफ—सुथरा होगा और अच्छी स्थिति में रखा जाएगा।
- 1498** बंदियों के बिस्तर, परिधान और अन्य उपकरणों के सभी सामान का सप्ताह में कम से कम एक बार महिला अधिकारी द्वारा निरीक्षण किया जाना चाहिए, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि उचित मानकों का पालन किया जा रहा है।

आवास

- 1499** हिरासत प्रबंधन के प्रावधानों के अनुसार आवास प्रदान किया जाएगा।
- 1500** महिला बंदियों को प्रदान किये जाने वाले सभी आवास और विशेष रूप से सभी शयन आवास, स्वास्थ्य की बुनियादी आवश्यकताओं को पूरा करेंगे। जलवायु परिस्थितियों, वायु की घन मात्रा, न्यूनतम फर्श—स्थान, प्रकाश और वेंटिलेशन पर पूर्ण ध्यान दिया जाना चाहिए।
- 1501** शयन कारावासों में रखे गये बंदियों का ध्यानपूर्वक चयन किया जाएगा, ताकि वे इन परिस्थितियों में एक—दूसरे के साथ समायोजन बना सकें। कारावास की स्थिति को ध्यान में रखते हुए रात्रि में नियमित रूप से निगरानी की जाएगी।
- 1502** महिला बैरकों में शयन के लिए बिस्तर महिला बंदियों की आसान पहुँच से अधिक ऊँचाई के नहीं होंगे।
- 1503** शौचालयों की पर्याप्त संख्या होनी चाहिए और इन्हें स्वच्छ तथा अच्छी स्थिति में बनाये रखना चाहिए।
- 1504** जहाँ महिला बंदियों को रहने अथवा कार्य करने की आवश्यकता होती है, वहाँ खिड़कियाँ काफी बड़ी होंगी, ताकि बंदी प्राकृतिक प्रकाश में पढ़ने अथवा काम करने में सक्षम हो सकें। ताजी हवा आने के लिए स्थल को पर्याप्त रूप से हवादार होना चाहिए।
- 1505** बंदियों को पढ़ने अथवा कार्य करने के लिए पर्याप्त कृत्रिम प्रकाश की व्यवस्था की जाएगी।
- 1506** मौसम और जलवायु के अनुसार सामान्य स्वच्छता को बनाये रखने के लिए प्रत्येक बंदी को स्नानागार प्रदान किये जाएंगे, ताकि जितनी बार आवश्यक हो, प्रत्येक बंदी जलवायु के एक उपयुक्त तापमान पर स्नान कर सके।
- 1507** बंदियों के द्वारा नियमित रूप से उपयोग किये जाने वाले कारागार के सभी भागों की उचित रूप से देखभाल की जाएगी और इन्हें हर वक्त स्वच्छ रखा जाएगा।

महिला प्रांगण की स्वच्छता

- 1508** कारावास में महिलाओं के प्रांगण के सभी क्षेत्रों की उचित रूप से देखभाल की जाएगी और इन्हें हर वक्त स्वच्छ रखा जाएगा।

व्यक्तिगत स्वच्छता

- 1509** महिला बंदियों को अपने आपको स्वच्छ बनाये रखने की आवश्यकता होगी और इसके लिए उनके स्वास्थ्य और स्वच्छता को बनाये रखने के लिए आवश्यक शौचालय उपयोग से जुड़ी वस्तुओं के साथ सेनेटरी तौलिया भी उपलब्ध कराया जाएगा। महिला बंदियों और उनके बच्चों, विशेष रूप से खाना बनाने का कार्य करने वाली, गर्भवती और स्तनपान कराने वाली माताएं अथवा मासिक धर्म वाली बंदी महिलाओं को उपयोग के लिए पर्याप्त पानी उपलब्ध कराया जाना चाहिए।
- 1510** महिला बंदी के बालों को उसकी अनुमति के बिना नहीं काटा जाएगा, हालांकि जूँ और गंदगी होने पर महिला चिकित्सा अधिकारी उनके स्वास्थ्य और स्वच्छता के आधार पर बालों को काटने का अनुमान लगा सकती है, फिर भी इसे आवश्यकतानुसार बहुत अधिक कम नहीं किया जाएगा।

सुविधाएं

- 1511** हिरासत में रहने वाली महिला से सभी मूल्यवान गहनों को उतार लिया जाना चाहिए और इन्हें सुरक्षित रूप से जमा कर देना चाहिए। उन्हें मंगलसूत्र, प्लास्टिक की चूड़ियाँ और बिछिया पहने रहने की अनुमति दी जानी चाहिए।
- 1512** सर्दियों के मौसम में महिलाओं को प्रदान किये जाने वाले परिधानों और लिनन के कपड़ों में अंग वस्त्रों, ऊपरी व अन्य वस्त्रों, तौलियों और जुराबों को शामिल किया जाना चाहिए। उनको पर्याप्त मात्रा में नहाने और कपड़े धोने के साबुन भी उपलब्ध कराये जाने चाहिए। महिला बंदियों को साप्ताहिक आधार पर शैपू का एक पाउच भी दिया जा सकता है।

- 1513** प्रत्येक युवा महिला बंदी को मासिक धर्म के दौरान उपयोग के लिए उपयुक्त संख्या में सेनेटरी नैपकिन प्रदान किये जाएंगे।
- 1514** महिला बंदियों को उनके रिवाजों के अनुसार कुमकुम, उपयुक्त मात्रा में सिर में लगाने वाला तेल और एक कंघा प्रदान किया जाएगा।
- 1515** उनके बैरकों में उचित मात्रा में दर्पण भी होने चाहिए। एक बैरक में कम से कम (1.6 फीट X 3.0 फीटका) एक आईना लगाया जाना चाहिए।

साक्षात्कार

- 1516** महिलाओं के मामले में अभियुक्तों और विचाराधीन बंदियों के साक्षात्कारों की संख्या को उदारीकृत किया जाना चाहिए। महिला बंदियों का अपने परिवारों, अपने बच्चों, अपने बच्चों के संरक्षकों और कानूनी प्रतिनिधियों के साथ सम्पर्क को प्रोत्साहन दिया जाएगा और सभी तर्कसंगत माध्यमों के द्वारा इन्हें सुसाध्य बनाया जाएगा, जहां तक संभव हो अपने घरों से दूर स्थित कारागारों में हिरासत में ली गई महिला बंदियों के द्वारा सामना किये जाने वाली समस्याओं से निपटने के लिए उपाय किये जाएंगे।
- 1517.** प्रत्येक महिला बंदी को कारावास की अवधि के दौरान सप्ताह में दो बार अपने संबंधियों/पड़ोसियों को एक पत्र लिखने और उनसे मुलाकात करने की अनुमति, सहायता और प्रोत्साहन दिया जाएगा। नियमानुसार साक्षात्कार की अनुमति देने के लिए एक वरिष्ठ महिला अधिकारी (साक्षात्कार प्रभारी) को जिम्मेदारी सौंपी जानी चाहिए। घरेलू हिंसा से पीड़ित महिला बंदी से उचित रूप से यह विचार-विमर्श किया जाएगा कि वह किन व्यक्तियों से मिलने की अनुमति चाहती है।
- 1518** बच्चों से मुलाकात एक ऐसे वातावरण में होनी चाहिए, जो उन्हें सकारात्मक अनुभव प्रदान करे, जिसमें कर्मचारियों का व्यवहार भी शामिल है। माता व बच्चे के बीच स्वतंत्र मुलाकात को अनुमति दी जानी चाहिए। जहां तक संभव हो, बच्चों के साथ होने वाली मुलाकातों को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।
- 1519** निर्धारित नियमों के अनुसार कारागार में रहने वाले बंदियों को मुलाकातों, टेलीफोन सम्पर्क, इलेक्ट्रॉनिक्स संचार सम्पर्क, वीडियो कांफ्रेंसिंग और पत्राचार के माध्यम से कारागार के भीतर अपने परिवार से सम्पर्क के अवसर प्रदान किये जाने चाहिए।
- 1520** महिला बंदियों के लिए आने वाले पत्रों की कोई सीमा नहीं होनी चाहिए।
- 1521** निरक्षर और अर्द्धसाक्षर बंदियों को पत्र लिखने में सहायता प्रदान की जानी चाहिए।
- 1522** प्रत्येक कारावास में आगन्तुकों के लिए महिला बंदी से मिलने के लिए एक प्रतीक्षा कक्ष होना चाहिए।
- 1523** प्रत्येक नई महिला बंदी को अपनी जमानत के लिए अथवा अपील में संशोधन अथवा एक अपील तैयार करने की दृष्टि से अपने परिजनों/मित्रों/कानूनी सलाहकारों के साथ सम्पर्क बनाने के लिए सुविधाओं को स्वीकृति दी जाएगी। यदि अधीक्षक इसे आवश्यक मानते हैं, तो उसे अपने परिजनों के साथ अक्सर मिलने अथवा पत्र लिखने की अनुमति दी जाएगी, ताकि वह अपनी सम्पत्ति एवं अन्य पारिवारिक मामलों के प्रबंधन की व्यवस्था कर सकें।
- 1524** यदि किसी मामले में, महिलाओं के परिजन उसी कारावास में हिरासत में हैं, तो उप-अधीक्षक के द्वारा सप्ताह में एक बार उप-अधीक्षक/सहायक अधीक्षक की उपस्थिति में उन दोनों की मुलाकात दो दरवाजों के बीच में कराई जाएगी।

पुस्तकें

- 1525** प्रत्येक महिला कारावास में महिलाओं के लिए मनोरंजक और निर्देशात्मक दोनों तरह की पुस्तकों के लिए एक पृथक पुस्तकालय और पठन कक्ष होगा। बंदियों को इन सुविधाओं का पूर्ण उपयोग करने के लिए प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

धार्मिक पुस्तकें और चित्र

- 1526** एक महिला बंदी को एक समय में अपने साथ अधिकतम पांच पुस्तकें रखने की अनुमति दी जाएगी। पुस्तकों की संख्या पर प्रतिबंध (प्रत्येक बंदी की जगह पर विचार के अनुरूप) केवल प्रशासनिक सुविधा के कारण ही लगाया जाएगा और इसका अन्य कोई कारण नहीं है। उन्हें धार्मिक चित्र रखने की भी अनुमति होगी।

शिक्षा

- 1527** प्रत्येक महिला बंदी को उसकी रोजगार संभावना में सुधार को देखते हुए कारावास में उसके प्रवास के दौरान एक उपयुक्त शैक्षिक कार्यक्रम की पेश कश की जानी चाहिए। कारावासों में शिक्षा प्रत्येक दिन कम से कम एक घंटे के लिए अनिवार्य गतिविधि होगी। इसका उद्देश्य कार्यात्मक क्षमता को बढ़ाने के लिए होगा। प्रत्येक कारावास में महिलाओं को आत्मनिर्भर बनाने के लिए वयस्क शिक्षा, सामाजिक, नैतिक और स्वास्थ्य शिक्षा, परिवार कल्याण कार्यक्रम की शिक्षा के साथ विभिन्न कौशलों में प्रशिक्षण देना चाहिए। इच्छुक महिला बंदियों को औपचारिक और उन्नत शिक्षा के लिए उपयुक्त सुविधाएं भी प्रदान की जाएगी।

मनोरंजक और सांस्कृतिक कार्यक्रम

- 1528** महिला बंदियों के लिए मनोरंजक कार्यक्रमों का आयोजन किया जाना चाहिए, जिसमें सामान्य आउटडोर गेम, भजन, संगीत, लोकनृत्य, ड्रामा, टीवी, रेडियो और फिल्म शो को शामिल किया जा सकता है। महिला बंदियों को तनाव मुक्त करने और उनके मानसिक एवं शारीरिक स्वास्थ्य में सुधार के लिए ध्यान और योग की सुविधाएं भी प्रदान की जाएगी।

व्यावसायिक प्रशिक्षण

- 1529** व्यावसायिक प्रशिक्षण कार्यक्रम को अल्प, मध्यम और लंबे समय के लिए कारावास की सजा काट रहे बंदियों की आवश्यकताओं के अनुरूप तैयार किया जाना चाहिए। महिला बंदियों के लिए जहां तक संभव होगा, उन्हें उनकी योग्यता और पृष्ठभूमि के अनुरूप प्रशिक्षण दिया जाएगा, जिससे वे आर्थिक तौर पर आत्मनिर्भर बनें। व्यावसायिक कार्यक्रमों का चयन उत्पाद की विपणन योग्यता और लाभप्रदता को देखते हुए तथा रिहाई के बाद बंदी की आजीविका अर्जित करने की क्षमता को बढ़ाने के उद्देश्य से किया जाएगा।
- 1530** महिला बंदियों द्वारा अर्जित आय महिला बंदियों के बैंक खाते में जमा किया जाना चाहिए। बंदियों को एक सामान्य कार्यदिवस के लिए सक्रिय तौर पर कार्यरत बनाए रखने के लिए पर्याप्त कार्य या व्यावसायिक ट्रेड्स उपलब्ध कराई जाएगी।
- 1531** बंदियों को उनके कार्य के लिए समान वेतन दिया जाएगा और लिंग के आधार पर पारिश्रमिक देने में कोई भेदभाव नहीं किया जाएगा।
- 1532** इस व्यवस्था के अंतर्गत बंदियों को अपनी आमदनी का कम से कम एक हिस्सा अपने इस्तेमाल की स्वीकृत वस्तुओं पर खर्च करने और अपने परिवार को एक हिस्सा भेजने की अनुमति दी जाएगी।
- 1533** अगर चिकित्सकीय परामर्श नहीं दिया गया है या नियम कार्य से अलग रहने की बात नहीं कहते हैं, तो सभी बंदियों को कामकाज और कारागार की गतिविधियों से जुड़ना होगा जिसके लिए उन्हें उचित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा।

स्वास्थ्य/चिकित्सा सुविधाएं

- 1534** प्रत्येक महिला कारागार में अलग से 10 बिस्तरों वाला महिलाओं का अस्पताल होगा। महिलाओं की हर कारागार में उपचार कार्यक्रमों की उचित योजना तैयार और विकसित जानी चाहिए। कम से कम एक या अधिक स्त्री रोग विशेषज्ञ और मनोचिकित्सक उपलब्ध कराए जाएंगे। एक्स-रे, ईसीजी, अल्ट्रासाउंड और सोनोग्राफी जैसे आधुनिक उपकरण उपलब्ध कराए जाने चाहिए।
- 1535.** महिला बंदियों की स्वास्थ्य जांच के नियमों के क्रम में स्वास्थ्य जांच के बाद जरूरी होने पर विवरण दर्ज किया जाना प्राथमिक उपचार की जरूरतों के हिसाब से व्यापक जांच भी की जाएगी और इसमें शामिल होगा:
- (क) यौनजनित बीमारियों या रक्त जनित बीमारियों का होना; जोखिम के आधार पर महिला बंदियों को पूर्व और बाद में परामर्श के साथ एचआईवी परीक्षण की भी पेशकश की जा सकती है;
- (ख) दर्दनाक तनाव विकार के बाद और खुदकुशी व खुद को नुकसान के जोखिम सहित मानसिक स्वास्थ्य उपचार की जरूरत
- (ग) मौजूदा या हाल में हुए गर्भधारण, बच्चे के जन्म और किसी प्रजनन संबंधी समस्याओं सहित महिला बंदी के प्रजनन स्वास्थ्य की पृष्ठभूमि;
- (घ) नशे का आदी होना;
- (ङ) भर्ती होने से पहले यौन शोषण और अन्य प्रकार की हिंसा की शिकार तो नहीं थी।
- 1536** यौनशोषण की शिकार और मानसिक स्वास्थ्य संबंधी बीमारियों से पीड़ित महिला बंदी जो मनोचिकित्सा या मनोवैज्ञानिक विकारों से जूझ रही हों, उन्हें पर्याप्त परामर्श और चिकित्सीय उपचार दिए जाने चाहिए।
- 1537** महिला बंदियों के विशेष रूप से जानकारी साझा नहीं करने और उनके प्रजनन इतिहास के संबंध में जांच नहीं करने के चिकित्सा गोपनीयता के अधिकार का हर समय सम्मान किया जाएगा।
- 1538** महिला बंदियों को एचआईवी और यौनजनित बीमारियों और अन्य रक्तजनित बीमारियों से बचाव संबंधी स्वास्थ्य उपायों के साथ ही लिंग आधारित स्वास्थ्य स्थितियों के बारे में शिक्षा एवं जानकारी दी जाएगी।

कानूनी सहायता

- 1539** सभी को न्याय सुनिश्चित करने के लिए जरूरतमंद बंदियों के लिए सरकारी खर्च पर समय से कानूनी सहायता उपलब्ध कराई जानी चाहिए। कारागार प्रशासन को इस उद्देश्य के लिए राज्य/जिला विधि सेवा प्राधिकरण द्वारा कारावासों/अदालतों के लिए नियुक्त वकीलों के पैनाल के माध्यम से सहयोग दिया जाना चाहिए।
- 1540** इस उद्देश्य के लिए हर संस्थान में निर्धारित विधि स्कूल, समाज कार्य से जुड़े स्कूल या एक गैर सरकारी स्वैच्छिक एजेंसी के स्वयंसेवकों द्वारा प्रबंधित एक सामाजिक-विधि परामर्श प्रकोष्ठ का गठन किया जाना चाहिए। ऐसे प्रकोष्ठ में विद्यार्थियों द्वारा किए गए कार्यों को उनसे शैक्षणिक कार्यक्रम में श्रेय दिया जाएगा और यह विद्यार्थी के पाठ्यक्रम का हिस्सा होगा।
- 1541** जिला विधि सहायता समिति की महिला सदस्यों का सहयोग महिला बंदियों को उपलब्ध कराया जाएगा, जिससे उन्हें प्रक्रिया संबंधी और कानूनी समस्याओं में मदद मिल सके।
- 1542** हर पखवाड़े या साप्ताहिक तौर पर होने वाली नारीबंदी सभाओं (महिला बंदियों का परिषद) का इस्तेमाल बंदियों से परामर्श के साथ उनके अनुकूलन के साधन और कारावास में भागीदारीपूर्ण जीवन के प्रशिक्षण के तौर पर किया जाएगा।
- 1543** हिरासत में लेने से पहले यौन शोषण या अन्य प्रकार की हिंसा जैसे मामले सामने आने पर महिला बंदी को उनके न्याय हासिल करने के अधिकार के बारे में बताया जाएगा। महिला बंदी को इससे जुड़ी प्रक्रियाओं और कदमों के बारे में पूरी तरह अवगत कराया जाएगा। यदि महिला बंदी कानूनी कार्यवाई के लिए सहमत होती है तो उचित स्टाफ को सूचित किया जाएगा और मामले को जांच के लिए उचित विभाग को सौंपा जाना चाहिए। कारागार के अधिकारी ऐसी महिलाओं को कानूनी सहायता उपलब्ध कराने के लिए मदद करेंगे।
- 1544** ऐसे मामलों में भले ही महिला कानूनी कार्यवाई का विकल्प नहीं चुने, कारागार अधिकारियों को विशेष मनोवैज्ञानिक सहयोग या परामर्श तत्काल उपलब्ध कराना होगा।

1545 अन्य नियम जिनका ऊपर उल्लेख नहीं किया गया है, ऊपर कानूनी सहायता के अध्याय के समान ही रहेंगे।

विदेशी नागरिकों को दी जाने वाली सुविधाएं

1546 ऐसी महिला बंदियों जो विदेशी नागरिक हैं, को अपने राजनयिक और दूतावास प्रतिनिधियों से संवाद करने की उचित सुविधा दी जाएगी। जो शरणार्थी हैं, उनको किसी भी एजेंसी के साथ संवाद की सुविधा दी जाएगी जिसका काम ऐसे व्यक्ति की सुरक्षा करना है।

समय से पहले रिहाई

1547 स्त्री-पुरुष भेद के प्रति संवेदनशील प्रबंधन नीति के अनुरूप, विशेषकर एक मात्र कमाई करने वाली सदस्य होने या महिला बंदियों के आश्रितों की देखभाल के लिए कोई प्रतिनिधि नहीं होने की स्थिति में महिला बंदियों की समय पूर्व रिहाई की अनुमति देने के लिए उदार दृष्टिकोण अपनाया जाएगा। जहां तक संभव हो गर्भवती महिलाओं को सजा के निलंबन पर रिहा किया जा सकता है या कारागार में बच्चे के जन्म से बचा जा सकता है।

महिला बंदियों की रिहाई

1548 गलत रास्ते पर चलने के कारण महिला बंदी को उसके किसी भी संबंधी द्वारा लेने के लिए न आने की स्थिति में यदि वह चाहे तो उसे अनुरक्षण दिया जाना चाहिए और उसे एक महिला आरक्षी या इस उद्देश्य से नियुक्त एक सम्मानित महिला के साथ उसके घर भेजा जाना चाहिए। यदि अनुरक्षी दिया जाना जरूरी नहीं लगता है तो सामान्य तरीके से बंदी को रिहा कर दिया जाएगा।

1549 सिद्ध दोष महिला बंदी को रिहा करने से पहले उप-अधीक्षक को उसे लेने आए व्यक्ति या संबंधी की विश्वसनीयता और वास्तविकता का भरोसा दिलाना होगा। अगर उप-अधीक्षक व्यक्ति या संबंधी की विश्वसनीयता या वास्तविकता पर वाजिब संदेह हो तो सुनिश्चित करना होगा कि महिला बंदी को अनुरक्षी या एक सम्मानित महिला के साथ भेजा जाए। कारागार अधिकारियों को महिला बंदियों को सुरक्षित भेजने के वास्ते गैर सरकारी संगठनों को सहयोग के लिए सूचीबद्ध करना होगा।

1550 यदि महिला बंदी को कोई भी लेने नहीं आता है और जाने के लिए उसके पास कोई जगह नहीं हो तो उसे सुरक्षा के लिए सरकार द्वारा स्थापित विशेष गृह में भेजा जा सकता है।

बाद की देखभाल, पुनर्वास और निगरानी

1551 महिला बंदियों की कारागार से मुक्ति आसान बनाने, उन्हें लांछन से बचाने और साथ ही शुरुआती अवस्था में परिवारों से संपर्क बनाए रखने के अवसर प्रदान के लिए कारागार प्राधिकारियों को घर जाने की छुट्टी, मुक्त कारागारों, हाफवे हाउस और समुदाय आधारित कार्यक्रमों व सेवाओं जैसे विकल्पों का इस्तेमाल करना चाहिए।

1552 कारागार अधिकारियों को परिवीक्षा और/या समाज कल्याण सेवाओं, स्थानीय सामुदायिक समूहों और गैर सरकारी संगठनों के साथ सहयोग में रिहाई-पूर्व और बाद में एकीकरण कार्यक्रम बनाने चाहिए और लागू करने चाहिए, जिसमें महिला केंद्रित आवश्यकताओं का भी ध्यान रखा जाए। देखभाल सेवाओं/कार्यक्रमों को हर तरह की सहायता में शामिल करना चाहिए, जिससे महिला बंदियों को रिहाई के बाद समाज में समायोजित होने में मदद मिल सके।

1553 रिहाई के बाद विवाह करने की इच्छुक महिला बंदियों को एनजीओ और समाज कल्याण विभाग के माध्यम से हर संभव सहायता दी जानी चाहिए।

1554 रिहाई के बाद बंदियों की सहायता देने के लिए कम से कम एक स्वैच्छिक संगठन को नियुक्त किया जा सकता है।

1555 ऐसी एजेंसियों के स्वीकृत प्रतिनिधियों को संस्थानों और महिला बंदियों तक जरूरी पहुंच मुहैया करानी होगी और सजा की शुरुआत के साथ ही उन्हें भरोसे में लेना होगा।

1556 उनकी सेवाओं के सर्वश्रेष्ठ इस्तेमाल के क्रम में ऐसी एजेंसियों की गतिविधियों की केंद्रीय स्तर पर निगरानी और समन्वय अपरिहार्य है।

1557 समाज कल्याण विभाग के साथ समन्वय में कारागार विभाग के मुख्यालयों में बाद की देखभाल एवं सहायता के लिए यूनिट्स की स्थापना की जानी चाहिए, जिसका उद्देश्य रिहाई के बाद महिला बंदियों की जरूरतों का आकलन करना है।

1558 कारागार विभागों में बाद की देखभाल एवं सहायता इकाइयों में महिला कर्मचारियों की नियुक्ति की जानी चाहिए।

1559 बाद की देखभाल एवं सहायता कार्य की प्रभारी महिला परिवीक्षा अधिकारी होनी चाहिए।

1560 बाद की देखभाल एवं सहायता इकाई का उद्देश्य रिहाई के बाद महिला बंदियों की जरूरतों का आकलन करना होना चाहिए।

1561 चुनिंदा मामलों में नियमों में उपयुक्त संशोधन के माध्यम से सरकारी या सरकारी सेवा उपक्रमों में कारागारों से रिहा महिलाओं को रोजगार देने पर प्रतिबंध संबंधी शर्त को हटाने पर विचार किया जाना चाहिए।

बाह्य कल्याणकारी एजेंसियों से संपर्क

1562 सरकार द्वारा निजी उपक्रमों और गैर-लाभकारी संगठनों की भागीदारी के माध्यम से कारागार सुधारों को हासिल किया जा सकता है, जो मिलकर कारागार उद्योगों को प्रोत्साहित करने वाली कई प्रक्रियाओं और व्यवस्थाओं को लागू कर सकते हैं। राज्य के अन्य जिलों और अन्य कारागारों के प्रतिनिधियों, उद्योग के प्रतिनिधि, एनजीओ के प्रतिनिधि को प्रशिक्षण और कौशल विकास के लिए कारागार उद्योग बोर्ड के सदस्य बनाने पर विचार किया जा सकता है।

1563 कारागार अधीक्षक सामाजिक कार्यकर्ताओं/एनजीओ के चुनिंदा समूह के साथ कामकाजी संबंध और सहयोग संबंध स्थापित करना होगा, जिससे सामान्य और महिला अपराधियों की समस्याओं को सामने लाया जा सके। इससे कारावास प्रशासन और एनजीओ हिरासत में रहने वाली महिलाओं के साथ जुड़े कलंक को धोने की दिशा में काम कर सकेंगे। यह लड़ाई क्षेत्र की तुलना में दिमाग में चलती है, इसलिए महिला अपराधियों की रिहाई के बाद पुनर्वास की जरूरत को सामने लाने के लिए नियमित तौर पर सेमिनार का आयोजन किया जाएगा। इससे लोगों में उनके बीच सकारात्मक राय कायम होगी।

1564 सामाजिक कार्यकर्ताओं/एनजीओ के इन समूहों को महिला बंदियों के प्रति समाज में मौजूद घृणा को दूर करने के लिए महिला अपराधियों और उनके परिवारों को व्यापक, गहन और निरंतर परामर्श देना होगा। ऐसा नहीं होने की स्थिति में हिरासत से छूटने वाली महिलाओं का उचित पुनर्वास का उद्देश्य अधूरा रह सकता है।

1565 परामर्श कार्यक्रमों को महिला बंदियों के भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक मुद्दों पर केन्द्रित होना चाहिए, खासतौर पर उनके लिए जो घरेलू हिंसा, यौन शोषण और ऐसे अन्य शोषण से पीड़ित हैं।

1566 परामर्श कार्यक्रमों को करना चाहिए:

- i. उन मानसिक स्वास्थ्य की समस्याओं को हल करने में सहायता करना चाहिए जिनसे वह पीड़ित हो सकती है और इनसे निपटने के लिए प्रभावी रणनीतियां सुझाई जानी चाहिए।
- ii. कारागार से रिहा होने के बाद समाज में उसे फिर से स्थान दिलाने के लिए सुविधा उपलब्ध कराना चाहिए।
- iii. इन महिला बंदियों पर कारागार में रहने के दौरान किसी तरह के दवाब को हटाने में सहायता करना चाहिए और आत्मबल, आत्मनिर्भरता और प्रभावशीलता बढ़ाने में मदद करनी चाहिए।

1567 आपराधिक बर्ताव को बढ़ाने वाले कारकों को दूर करने के लिए विशेष कार्यक्रम शुरू किए जा सकते हैं, जैसे व्यसन संबंधी समस्याओं को दूर करने के लिए अलग से विशेष कार्यक्रम चलाए जाने चाहिए।

1568 महिला अपराधियों के लिए साक्षरता और व्यावसायिक प्रशिक्षण इस तरह से आयोजित किया जाएगा:

- i. महिला बंदियों की पेशेवर क्षमताओं को बढ़ाना चाहिए और एक या एक से अधिक क्षेत्र में विशेषज्ञ बनाना चाहिए। इन्हें व्यवसायिक क्षेत्रों से जोड़ना चाहिए ताकि कारागार से रिहा होने के बादवे एक आत्मनिर्भर और अच्छी जिंदगी जा सकें;
- ii. गरीबी और अपराध के गठजोड़ को खत्म करना चाहिए;
- iii. महिलाओं को शिक्षा, सहायता और वसूली के संदर्भ में महिलाओं को सकारात्मक जीवनशैली में परिवर्तन हेतु सशक्त बनाना चाहिए। शारीरिक और मानसिक रूप से बीमार महिला बंदियों के लिए विशेष कार्यक्रम शुरू किए जाने चाहिए। इन कार्यक्रमों के जरिए कौशल आधारित शिक्षा प्रदान करना चाहिए और स्वास्थ्य देखभाल के उपायों के बारे में जानकारी प्रसारित करना चाहिए, जिसमें एचआईवी, यौन संक्रमित बीमारियों और अन्य रक्त संबंधित बीमारियों के साथ-साथ विशेष तौर पर महिला स्वास्थ्य के बारे में भी जानकारी दिया जाना चाहिए।

महिला बंदियों द्वारा बनाए गये सामानों की सार्वजनिक प्रदर्शन की व्यवस्था करना चाहिए जिससे उनके मनोबल को बढ़ावा मिलेगा, उनमें आत्मविश्वास पैदा होगा, और जीवन के प्रति उम्मीद पैदा होगी। इससे कारागार में रहने वाली महिलाओं के बीच आवश्यक सामाजिक जागरूकता, सहायता और सहानुभूति भी पनपेगी।

मानसिक बीमारी से पीड़ित बंदी

1569 मानसिक बीमारी से पीड़ित महिला बंदियों को मानसिक स्वास्थ्य के अध्याय में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार ही निपटाया जाएगा।

कारागार में अनुशासन

1570 अनुशासन और व्यवस्था को दृढ़ता से बनाए रखा जाएगा, परन्तु सुरक्षित अभिरक्षा एवं सुव्यवस्थित संस्थागत जीवन के लिए अपेक्षित से अधिक प्रतिबंध नहीं होंगे।

1571 कारागार में किसी भी महिला बंदी को तब तक दंडित नहीं किया जाएगा जब तक कि उसके खिलाफ लगे आरोपों के बारे में सूचित न किया गया हो और उसे अपने बचाव में दलील पेश करने का उचित अवसर न दिया गया हो। दंड देने से पहले सक्षम प्राधिकारी मामले की पूरी तरह जांच करेगा।

1572 कारागार में घटित अपराधों और अनुशासनहीनता के मामलों को निम्नांकित शर्तों के अधीन, कारागार अनुशासन के अध्याय में दिए गए तरीके से निपटाया जाएगा :

- i. कारागार में परिरोध अथवा अनुशासनात्मक अलगाव द्वारा सजा गर्भवती महिलाओं, नवजात शिशुओं के साथ वाली महिलाओं और स्तनपान कराने वाली माताओं पर लागू नहीं होगी।
- ii. महिला बंदियों के लिए अनुशासनात्मक प्रतिबंधों में परिवार के साथ विशेष रूप से बच्चों के साथ संपर्क पर रोक नहीं होगा।
- iii. प्रसव के दौरान, जन्म के समय और जन्म के तुरंत बाद महिलाओं पर नियंत्रण के उपकरणों का कभी भी प्रयोग नहीं किया जाएगा।

अनुरोध और शिकायतें

1573 साप्ताहिक परेड के दौरान, प्रत्येक महिला बंदी को अधीक्षक से अनुरोध/शिकायत करने का अवसर मिलेगा, जो इस तरह की शिकायतों/अनुरोधों को तुरंत निपटाएंगे।

1574 नियमों के तहत एक शिकायत पेटिका कारागार में महिला बंदियों के लिए उपलब्ध होगा। इसमें मिलने वाली प्रत्येक शिकायत या अनुरोध को पहले पंजीकृत किया जाएगा और फिर उचित तरीके से बिना किसी देरी के समुचित उत्तर के साथ निपटाया जाएगा। ऐसी सभी प्राप्त शिकायतों की बिना किसी पक्षपात के जांच की जाएगी तथा इस दौरान शिकायतकर्ता का नाम भी गुप्त रखा जाएगा। इस तरह के दुर्व्यवहार की शिकायत करने वाली महिला बंदियों को तत्काल सुरक्षा, विश्वास और परामर्श प्रदान किया जाएगा और गोपनीयता बरतते हुए सक्षम और स्वतंत्र प्राधिकरणों द्वारा उनकी शिकायत की जांच की जाएगी। सुरक्षा उपायों का भी विशेष रूप से ध्यान रखा जाएगा।

1575 महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध एवं निवारण) अधिनियम, 2013 के तहत गठित आंतरिक शिकायत समिति के सामने प्रत्येक महिला बंदी को यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायत दर्ज करने के लिए सही मार्गदर्शन और सहायता दी जानी चाहिए।

1576 आगंतुकों की समिति, विशेष रूप से महिला बंदियों के हिरासत और उपचार की शर्तों की निगरानी करेगा।

महिलाकर्म

1577 महिला बंदियों के कारागार में, एक महिला अधीक्षक का एक पद अवश्य होगा।

1578 उप-कारागारों और कारागारों के संबद्ध महिला वार्डों की प्रभारी कोई महिला उप-सहायक अधीक्षक ही होंगी। उन्हें मैट्रन प्रमुख और मैट्रन द्वारा सहायता प्रदान की जाएगी।

1579. प्रत्येक कारागार में महिलाओं के लिए समय-समय पर अपेक्षित संख्या में अधिकारी तैनात किए जाएंगे।

मुख्यालय में महिला डीआईजी

1580. महिला कारागार, महिला कारागार कर्मचारियों और महिला बंदियों की देखभाल के लिए कारागार विभाग के मुख्यालय में महिला डीआईजी का एक पद अवश्य होना चाहिए। महिला बंदियों से संबंधित पूछताछ/जांच महिला डीआईजी द्वारा ही की जाएगी, एवं वह अपनी रिपोर्ट कारागार महानिरीक्षक को संबंधित सुधारों के साथ सौपेगी।

सेवा एवं प्रशिक्षण की शर्तें

- 1581** महिला कारापाल और अन्य सभी महिला कारागार अधिकारियों को उनके काम के क्षेत्र में समकालीन जानकारी रखने के लिए बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण, सेवा के दौरान प्रशिक्षण और संबंधित पाठ्यक्रम प्रशिक्षण प्रदान किए जाएंगे।
- 1582** कारागार के प्रत्येक महिला कर्मचारी को मानवाधिकारों और सुधार कार्यों के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षण दिया जाएगा।
- 1583** प्रत्यक्ष भर्ती के लिए शारीरिक तंदुरुस्ती और मनोवैज्ञानिक परीक्षण आवश्यक शर्तें होनी चाहिए।
- 1584** सभी नव-नियुक्त कर्मचारी को बुनियादी प्रारंभिक सेवा प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए। प्रतिनियुक्ति पर आने वाले अधिकारियों और कर्मचारियों को अल्पकालिक अनुस्थापन पाठ्यक्रमों के माध्यम से जानकारी दिया जाना चाहिए।
- 1585** कारागार सेवा के प्रत्येक कैडर के कर्मचारियों/अधिकारियों को पर्याप्त प्रशिक्षण प्रदान किया जाना चाहिए।
- 1586** विभिन्न संस्थानों को सभी कर्मियों के लिए बुनियादी प्रारंभिक प्रशिक्षण, सेवा के दौरान प्रशिक्षण, रिक्रेशर पाठ्यक्रम आयोजित करना चाहिए।

महिला कर्मचारियों के लिए अन्य सुविधाएं

- 1587** वरिष्ठ महिला अधिकारियों की अध्ययन टीमों को देश के विभिन्न राज्यों और अन्य देशों के कारागार संस्थानों में समय-समय पर भेजा जाना चाहिए।
- 1588** कर्मचारियों की बैठक और सम्मेलन नियमित रूप से आयोजित किया जाना चाहिए।
- 1589** एक कल्याण कोष की स्थापना की जानी चाहिए।
- 1590** महिला कारागार कर्मचारियों को अपनी शिकायतों को दूर करने के लिए संस्थागत और राज्य स्तर पर उचित मंच प्रदान किया जाना चाहिए।
- 1591** महिला कारागार कर्मियों द्वारा किए गए सभी अच्छे कामों को सही तरीके से प्रचारित किया जाना चाहिए और मीडिया के माध्यम से इसे प्रसारित किया जाना चाहिए।
- 1592** महिला कारागार कर्मियों को यथासंभव आवासीय सुविधा प्रदान किया जाना चाहिए।
- 1593** कर्मियों के लिए मानदंड बनाते समय पर्याप्त आरक्षित अवकाश मुहैया कराए जाने चाहिए।
- 1594** सप्ताह में एक बार, प्रत्येक महिला कर्मचारी को एक दिन के अवकाश की अनुमति दी जाएगी।
- 1595** महिला कारागार कर्मियों को कारागार विभाग में समकक्ष कर्मियों के बराबर वेतन और भत्ते का भुगतान करना चाहिए।
- 1596** महिला कारागार कर्मियों को उनकी समस्याएं के लिए कारागार स्तर और राज्य स्तर पर सुविधा उपलब्ध कराई जानी चाहिए, जिससे उनकी समस्याएं सामान्य हो जाएं।

कर्मचारियों के लिए क्रेच एवं कैंटीन की सुविधा

- 1597** कारागार में नियुक्त महिला कर्मचारियों को कैंटीन के प्रबंधन में विशेष प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए और ऐसे अधिकारियों को कैंटीन की देखरेख का प्रभारी भी बनाया जाना चाहिए।
- 1598** महिला कर्मचारियों को कार्य पर रहते हुए अपने बच्चों की उचित देखभाल के लिए क्रेच की सेवाएं प्रदान की जाएंगी।
- 1599** कैंटीन सुविधाएं उपलब्ध कराई जानी चाहिए।
- 1600** महिला कारागार कर्मचारियों को समय-समय पर महानिरीक्षक (आईजी) द्वारा तय की गई अन्य सुविधाएं भी दी जा सकती हैं।

महिला बंदियों का अनुरक्षण

- 1601** मैट्रन/महिला मुख्य कारापाल प्रत्येक महिला बंदी का अनुरक्षण करेगी और बंदी के साथ तब तक रहेगी जब तक बंदी पुनः घरे में वापस न आ जाए। वह स्थानांतरण के समय भी महिला बंदी के साथ जाएगी। जहां भी आवश्यक हो, सुरक्षा के लिहाज से महिला पुलिस की सेवाओं का उपयोग भी अनुरक्षण ड्यूटी के लिए किया जाएगा।
- 1602** महिला बंदियों को अनुरक्षण के लिए अलग से अनुरक्षण वैन (अनुरक्षण वाहन) उपलब्ध कराया जाएगा।

मैट्रन या महिला कारापाल पुरुषों को महिलाओं से संबंधित क्षेत्रों में प्रवेश करने की इजाजत नहीं देंगी।

- 1603** मैट्रन किसी भी पुरुष कारागार अधिकारी या पुरुष बंदी को उचित अधिकार के बिना महिलाओं के घरे में प्रवेश करने की अनुमति नहीं देगा। यदि कोई भी पुरुष कारागार अधिकारी/कारापाल/बंदी, उचित प्राधिकारी के बिना, महिलाओं के लिए आरक्षित कारागार क्षेत्र में किसी भी समय प्रवेश करने या प्रवेश करने का प्रयास, भी करते पाया गया तो मैट्रन/कारापाल इसकी शिकायत उप-कारागार अधीक्षक या कारागार अधीक्षक को तुरंत करेगा।

मैट्रन या प्रमुख मैट्रन पुरुष बंदियों के साथ संवाद नहीं करेंगे

- 1604** कोई भी मैट्रन/महिला हेड वार्डर किसी भी समय और किसी भी मुद्दे पर, पुरुष बंदियों से किसी भी तरह का साक्षात्कार या किसी भी तरह से बातचीत नहीं कर सकता, किसी भी पुरुष बंदी के साथ या पुरुष बंदियों द्वारा आवंटित, आरक्षित, या कब्जे वाले कारागार के किसी भी हिस्से पर तब तक नहीं जा सकता जब तक कि उसे अपने कर्तव्यों के निर्वहन के क्रम में न जाना हो।

महिला वार्ड की चाबी

- 1605** हेड मैट्रन/मैट्रन के पास ही महिला बंदियों को रखने संबंधित जगहों की चाबियां होंगी। महिला बंदियों को अपने वार्डों में बंद करने के बाद चाबियों को वे महिला कर्मी संबंधित महिला उप-सहायक अधीक्षक को सौंप देंगी जिसे अधीक्षक संबंधित चाबियों के स्थल पर रखेंगी। सुबह में महिला बंदियों को वार्डों से बाहर निकालने के लिए महिला उप-सहायक अधीक्षक ये चाबियां फिर से हेड मैट्रन/मैट्रन को सौंप देंगी।

अध्याय-27

युवा अपराधी

मार्गदर्शक सिद्धांत

- 1606 युवा वय काफी संवेदनशील उम्र होती है और इसमें किसी बात की छाप व्यक्ति पर बहुत जल्द पड़ती है। आज का एक युवा अपराधी कल बड़ा होकर गंभीर अपराधों में लिप्त कुख्यात अपराधी बन सकता है। ऐसे अपराधियों को देश का उपयोगी नागरिक बनाया जा सकता है और समाज के लिए उपयोगी दिशा में उन्हें फिर से ढाला जा सकता है। ऐसे अपराधियों को अगर बंदी जीवन के कड़वे और हानिकर अनुभवों से बचाया जाना है, तो उनके लिए वैज्ञानिक और प्रगतिशील रवैये की जरूरत है।
- 1607 जहां तक संभव हो सके, युवा अपराधियों को वयस्कों और आभ्यासिक अपराधियों के लिए निर्धारित स्थलों में नहीं रखा जाना चाहिए।
- 1608 युवा अपराधियों के लिए प्रशिक्षण संस्थान विशेष प्रकार के होने चाहिए, जिनमें प्रत्येक वर्ग के लिए अनुकूल विविध प्रशिक्षण कार्यक्रम सुविधाजनक ढंग से चलाए जा सकें।

प्रशिक्षण और उपचार

- 1609 प्रत्येक अपराधी के व्यक्तित्व के आकलन तथा उनकी आवश्यकता के अनुरूप अनुकूल प्रशिक्षण और उपचारात्मक कार्यक्रम की सतर्क योजना पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। प्रशिक्षण और उपचार कार्यक्रमों में शिक्षण, कार्य और व्यावसायिक प्रशिक्षण, मनोरंजन और सांस्कृतिक गतिविधियां, अनुशासन, उनके मामले के अनुरूप कार्य, सामूहिक कार्य गतिविधियां, सामूहिक मार्गदर्शन, व्यक्तिगत मार्गदर्शन, परामर्श, चरित्र निर्माण, आवधिक समीक्षा, रिहाई की योजना, समय पूर्व रिहाई, व्यापक रूप से रिहाई के बाद की निगरानी और बाद की गतिविधियों का अध्ययन शामिल होना चाहिए। कारागार के सदस्यों का व्यक्तिगत प्रभाव इन युवा अपराधियों को सुधारने में काफी महत्वपूर्ण साबित होगा।
- 1610 यदि छानबीन और सुनवाई के दौरान युवा अपराधियों को एक उप-कारागार में रखा जाना आवश्यक हो, तो यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि वे वहां वयस्क अपराधियों के संपर्क में न आए।

स्वागत केंद्र/स्वागत इकाइयां

- 1611 युवा अपराधियों को जेल में लाने से पहले उनके लिए अलग संस्थान होना चाहिए, जिसे स्वागत केंद्र कहा जाए। युवा उम्र की महिला अपराधियों के लिए अलग स्वागत केंद्र होना चाहिए।
- 1612 सजा सुनाए गए युवा अपराधियों को स्वागत केंद्र/स्वागत इकाइयों में लिया जाना चाहिए।
- 1613 स्वागत केंद्र/स्वागत इकाई के कार्यक्रमों में निम्नांकित बातों का समावेश होना चाहिए :
- क. प्रवेश, निरोधात्मक उपाय और प्रवृत्ति में बदलाव के प्रयास।
- ख. प्रत्येक अपराधी के व्यक्तित्व का अध्ययन और आकलन।

टिप्पणी : स्वागत केंद्रों में आए युवा कैदियों का अध्ययन सुधारात्मक प्रशासकों, समाज शास्त्रियों, मनोवैज्ञानिकों और अपराध से संबंधित सामाजिक कार्यकर्ताओं की टीम द्वारा किया जाना चाहिए। आवश्यक होने पर कैदी को किसी मनोवैज्ञानिक के पास भेजा जा सकता है।

ग. आरंभिक वर्गीकरण

- 1614 आरंभिक वर्गीकरण पूरा हो जाने के बाद कैदियों को एक समुचित संस्थान में स्थानांतरित किया जाना चाहिए। स्वागत केंद्र/स्वागत इकाई के प्रभारी अधीक्षक केवल प्रशिक्षण और उपचार कार्यक्रम के बारे में इंगित करेंगे। स्वागत केंद्र से दिए गए सुझावों को किस तरह लागू किया जाए और उनमें आवश्यक सुधारों का निर्णय उस संस्थान के प्रभारी के पास होगा, जिसमें कैदी को भेजा गया है।

युवा अपराधियों के लिए अलग स्थान

- 1615 प्रत्येक केंद्रीय/जिला कारागार में युवा अपराधियों के लिए एक उपभवन होना चाहिए। 6 महीने तक की कारागार की सजा पाने वाले युवा अपराधियों को सजा की कम अवधि के कारण स्वागत केंद्रों की बजाय इस उपभवनमें रखा जाना चाहिए।

स्वागत केंद्र

- 1616 स्वागत केंद्र का संचालन कारागार प्रशासन करेगा और यहां उल्लिखित समस्त सुविधाएं युवा अपराधियों को उपलब्ध कराई जाएंगी।

1617 स्वागत केंद्र में युवा अपराधियों को निम्न उपचार-उपाय उपलब्ध कराए जाने चाहिए :

- I. प्रारंभिक प्रवेश
- II. समुचित हिरासत तथा सकारात्मक, रचनात्मक और कठोर अनुशासन की प्रणाली।
- III. कैदियों की देखभाल और कल्याण।
- IV. आवश्यकता अनुरूप शुरुआती आधार पर कैदियों को अलग अलग किया जाना।
- V. कैदियों की तात्कालिक आवश्यकताओं और समस्याओं का समाधान।
- VI. प्रत्येक अपराधी का अध्ययन-पृष्ठभूमि मालूम करना, अपराध दर्ज करना, परीक्षण और निगरानी।
- VII. संस्थान के माहौल से अनुकूलन।
- VIII. वैज्ञानिक वर्गीकरण
- IX. कैदियों की शिक्षा और व्यावसायिक प्रशिक्षण जैसी दीर्घावधि आवश्यकताओं पर ध्यान देना।
- X. केंद्र में प्रवेश के समय और उसके बाद कैदियों का नियमित रूप से समुचित आकलन किया जाना चाहिए। इस आकलन का उद्देश्य विशेष रूप से उनमें अपराध के कारणों का पता लगाना और रिहाई के बाद उन्हें कानून सम्मत रचनात्मक सामाजिक जीवन जीने में मदद करना है।
- XI. मार्गदर्शन, परामर्श और सहयोग
- XII. रिहाई की योजना।
- XIII. बाद की देखभाल।
- XIV. रिहाई के बाद की निगरानी और उपचारात्मक उपाय

1618 युवा कैदियों को इस प्रकार का उपचार उपलब्ध कराने में सामुदायिक और बाहरी एजेंसियों के संसाधनों की मदद ली जानी चाहिए।

कर्मचारी संगठन

1619 युवा अपराधियों की समस्याओं से निपटने के लिए कारागार और सुधारात्मक सेवा विभाग के मुख्यालयों पर सुधार सेवा के वरिष्ठ अधिकारी के तहत अलग शाखा बनाई जानी चाहिए। जहां तक युवा अपराधियों के उपचार और प्रशिक्षण कार्यों का सवाल है, उन्हें स्वतंत्र रूप से काम करने दिया जाना चाहिए। हालांकि विभाग की अन्य शाखाओं के साथ समन्वय और एकीकरण के उद्देश्य से वह कारागार अधीक्षक के नियंत्रण में होगा।

1620 युवा अपराधियों के संस्थानों के लिए उपलब्ध कराए जाने वाले कर्मचारी जेल अधीक्षक के नियंत्रण और निगरानी में होंगे। ये निम्नांकित प्रकार के होंगे :

- क. प्रधानाचार्य
- ख. उप-प्रधानाचार्य
- ग. शिक्षक
- घ. निरीक्षक
- ङ. मनोवैज्ञानिक
- च. मनोविज्ञानी सामाजिक कार्यकर्ता/मामले से संबंधित कार्यकर्ता
- छ. शिक्षा, शारीरिक प्रशिक्षण, व्यावसायिक प्रशिक्षण, औद्योगिक प्रशिक्षण और कृषि प्रशिक्षण के लिए समुचित कर्मचारी।
- ज. चिकित्सा और मनोवैज्ञानिक देखभाल के लिए कर्मचारी
- झ. मंत्रालयों और लेखा संबंधी तथा अन्य कर्मचारी
- ञ. सुरक्षाकर्मी

शिक्षण

1621 युवा अपराधियों की शिक्षा संबंधी आवश्यकताएं समुचित ढंग से पूरी होनी चाहिए। इसके लिए कारागार अधिकारी युवा अपराधियों के लिए विशेष शैक्षणिक कार्यक्रम तैयार करने के उद्देश्य से मुक्त विद्यालयों का सहयोग ले सकते हैं। युवा अपराधियों की शिक्षा में निम्नांकित बातों पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए :

- क. शारीरिक और स्वास्थ्य संबंधी शिक्षण

- ख. सामाजिक और नैतिक शिक्षण
- ग. साक्षरता संबंधी शिक्षण
- घ. व्यावसायिक शिक्षण
- ङ. कला और हस्तशिल्प शिक्षण

- 1622 युवा के समग्र शैक्षणिक विकास के लिए आवश्यक सुविधाएं संस्थानों में उपलब्ध कराई जानी चाहिए। शिक्षण कार्यक्रम इस तरह से तैयार होने चाहिए कि विभिन्न आयु वर्ग और बुद्धिमत्ता स्तर के युवा अपराधी उनका लाभ उठा सकें। निरक्षर और शैक्षणिक रूप से पिछड़े युवा अपराधियों के लिए विशेष शिक्षण कक्षाएं आयोजित की जानी चाहिए।
- 1623 संस्थानों में युवा अपराधियों के स्व-शिक्षण के लिए आवश्यक अवसर उपलब्ध कराए जाने चाहिए। राज्य शिक्षा विभाग या किसी विश्वविद्यालय या किसी अन्य मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थान से संचालित परीक्षा में बैठने के इच्छुक युवा अपराधियों को इसकी अनुमति दी जानी चाहिए।

कार्य और रोजगार

- 1624 युवा अपराधियों को ऐसे हस्तशिल्प, कौशल और व्यावसायिक प्रशिक्षण दिए जाने चाहिए, जो रिहाई के बाद उनके लिए उपयोगी साबित हो सकें।
- 1625 युवा अपराधियों को स्वच्छता और स्वास्थ्य संबंधी, रसोईघर और कैंटीन, धुलाई और नलसाजी सेवाओं जैसे संस्थान की जरूरी सेवाओं के संचालन में बारी बारी से सहायक के रूप में रोजगार के तौर पर लगाया जाना चाहिए। ऐसे कामों में लगाए जाने का उद्देश्य कैदियों को इन क्षेत्रों में व्यावसायिक प्रशिक्षण प्रदान करना है।

व्यावसायिक प्रशिक्षण

- 1626 समाज में पुनर्वास के लिए समुचित व्यवसायों में युवा अपराधियों के व्यावसायिक प्रशिक्षण पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

सांस्कृतिक गतिविधियां

- 1627 युवा अपराधियों के सांस्कृतिक विकास पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। मनोरंजक कार्यक्रम और सांस्कृतिक गतिविधियां इस तरह से नियोजित की जानी चाहिए कि वे युवा अपराधियों के विभिन्न समूहों की आवश्यकताओं के अनुरूप हों। मनोरंजक और सांस्कृतिक कार्यक्रमों के लिए निम्नांकित गतिविधियां चुनी जा सकती हैं : इन्डोर और आउट डोर खेल, जिमनास्टिक, एथलेटिक्स, फिल्म, संगीत, सामुदायिक और लोक नृत्य, नाकट, कला और शिल्प, पठन, लेखन, वाद-विवाद, विवज कार्यक्रम, खेलकूद प्रतिस्पर्धा, स्थानीय प्रतियोगिताओं और मैचों में भागीदारी, भ्रमण और शिविर, स्काउटिंग, डाक टिकट संग्रह और बागवानी।

भोजन

- 1628 युवा वय वृद्धि और विकास की आयु होती है। युवा कैदियों को संतुलित भोजन दिए जाने पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

अनुशासन

- 1629 युवा अपराधियों के अनुशासन पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए। जहां तक संभव हो, छोटे मोटे अपराधों के लिए रियायत में कटौती का दंड देना चाहिए। जब यह उपाय विफल हो जाए, तो अन्य प्रकार के दंड दिए जा सकते हैं।

पूर्व रिहाई और रिहाई

- 1630 युवा अपराधियों की पूर्व रिहाई और रिहाई की तैयारियों के लिए समय से पहले रिहाई के प्रावधान लागू होंगे।
- 1631 रिहाई से कम से कम एक पखवाड़े पहले युवा अपराधी के रिश्तेदार/मित्रों को रिहाई तिथि की सूचना देते हुए और रिहाई के बाद कैदी को लेने के लिए उपस्थित रहने का आग्रह करते हुए पत्र भेजा जाना चाहिए। जहां तक संभव हो, युवा अपराधियों को रिहाई के बाद उनके रिश्तेदारों, मित्रों या मान्यता प्राप्त देखभाल एजेंसी को ही सौंपा जाना चाहिए। यदि कारागार अधीक्षक आवश्यक समझते हों, तो युवा अपराधी को रिहाई के बाद जेल सुरक्षाकर्मी या एक निरीक्षक की निगरानी में उसके घर या किसी देखभाल एजेंसी में भेजा जा सकता है।

रिहाई बाद की देखभाल और पुनर्वास

- 1632 पुनर्वास और रिहाई बाद की देखभाल अध्याय के प्रावधानों के अनुसार युवा कैदियों को रिहाई के बाद देखभाल सुविधा उपलब्ध कराई जानी चाहिए। युवा कैदियों की देखभाल के सभी पक्षों पर विशेष ध्यान दिया जाना चाहिए।

कार्यक्रम और दिनचर्या

1633 कार्यक्रम और दिनचर्या में निम्न बातों का समावेश होना चाहिए:

(क)

- तड़के सुबह खोले जाने की तैयारी
- दृश्यता स्थितियों के अनुसार मुक्त करना
- गिनती और तलाशी
- बैरक या कोठरी छोड़ना
- शौचालय
- सामूहिक प्रार्थना और ध्यान
- व्यायाम, व्यक्तिगत और सामूहिक व्यायाम, हल्के योगासन इत्यादि
- सुबह का हल्का भोजन
- शैक्षणिक कक्षाएं। व्यावसायिक प्रशिक्षण
- स्नान
- भोजन और आराम

(ख)

- दोपहर का कार्य
- प्रसाधन गृह
- आउटडोर खेल या जिमनास्टिक

(ग)

- संध्या
- हाथ मुंह धोना
- शाम का भोजन
- सामाजिक शिक्षा
- समाचार पत्र, पुस्तकें, रेडियो, टेलीविजन
- समूह संगीत, नाटक, शैक्षणिक फिल्म और अन्य सांस्कृतिक गतिविधियां, प्रत्येक ग्रुप के लिए साप्ताहिक कार्यक्रम के अनुरूप।
- सामूहिक प्रार्थना
- लॉक-अप की तैयारी
- तलाशी और गिनती
- लॉक-अप

टिप्पणी : कृषि कार्य सुबह किए जाने चाहिए। कृषि कार्यों में लगाए गए कैदियों को दोपहर में शिक्षण और व्यावसायिक प्रशिक्षण कक्षाओं में शामिल होना चाहिए। कार्य और शिक्षा-समय का निर्धारण प्रत्येक कारागार में उपलब्ध सुविधाओं के अनुरूप किया जाना चाहिए।

रविवार और जेल अवकाश के दिनों के कार्यक्रम

(क)

- सुबह
- शौचालय
- सामूहिक प्रार्थना
- सुबह का हल्का भोजन
- बैरक, कोठरी और खुले स्थानों की सफाई, संयंत्रों की सफाई
- कपड़े धोना
- स्नान
- उपकरणों का निरीक्षण
- भोजन और विश्राम

(ख)

- दोपहर
- शैक्षणिक फिल्म
- सामूहिक संगीत, लोक नृत्य, नाटक, समाचार पत्र, किताबें, रेडियो, टेलीविजन और

खेलकूद, प्रसाधन गृह,

(ग)

- शाम को मुंह हाथ धोना
- शाम का भोजन
- लॉक अप की तैयारी
- तलाशी और गिनती
- लॉक अप

टिप्पणी : कारागार महानिरीक्षक की अनुमति के आधार पर जेल अधीक्षक संस्थान की आवश्यकताओं के अनुरूप दिनचर्या/कार्यक्रमों में आवश्यक परिवर्तन करने के लिए अधिकृत हैं।

अध्याय - 28

कारागारों का निरीक्षण

1634 कारागार बंदियों और कर्मचारियों की कार्य-स्थितियों के सुधार में निरीक्षण की भूमिका महत्वपूर्ण है। निरीक्षण यह सुनिश्चित करने के महत्वपूर्ण माध्यम हैं, कि कारागार कर्मी निर्धारित संचालन नियमों का कड़ाई से पालन कर रहे हैं, बंदियों से संबंधित मामलों के रिकॉर्ड संबंधित नियमों के अनुरूप रखे जा रहे हैं और उन्हें अद्यतन किया जा रहा है। निरीक्षण दो प्रकार के होते हैं :

(क) **अनौपचारिक निरीक्षण :** कारागार विभाग के महानिरीक्षक (कारागार) या इसके ऊपर के प्रत्येक अधिकारी अपनी सरकारी ड्यूटी के तहत कारागारों का दौरा करेंगे और अनौपचारिक निरीक्षण करेंगे। ये अधिकारी अनौपचारिक निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेंगे, जिनमें ये बातें शामिल होंगी :

- I. सुरक्षा और प्रकाश व्यवस्था
- II. भोजनालय और कैटीन सुविधा
- III. कर्मचारियों के रिक्त पदों की स्थिति
- IV. चिकित्सा सुविधाएं
- V. बंदियों की संख्या
- VI. कारागार इमारतें
- VII. बंदियों के साथ मुलाकात
- VIII. कारागार कर्मियों की शिकायतें
- IX. कारागार मुख्यालयों में लंबित मामले
- X. महिला बंदी और शिशु
- XI. बंदी प्रबंधन सॉफ्टवेयर/वीडियो कांफ्रेंसिंग सुविधा
- XII. अन्य प्रशासनिक मुद्दे

ख. **औपचारिक निरीक्षण :** सरकार द्वारा कराए जाने वाले औपचारिक निरीक्षण के दौरान इन दिशा निर्देशों पर ध्यान देना होगा। औपचारिक निरीक्षण सरकार द्वारा नियुक्त संबंधित अधिकारी द्वारा विस्तार से किया जाएगा। निरीक्षण अधिकारी लगातार या अन्य रूप से दो दिन और दो रात कारागार का दौरा और निरीक्षण करेंगे। निरीक्षण अधिकारी विस्तृत निरीक्षण रिपोर्ट तैयार करेंगे, जिनमें इन बातों का ब्यौरा होगा :

- I. पूर्व निरीक्षण पर कारागार महानिरीक्षक द्वारा जारी दिशा निर्देशों के अनुपालन पर टिप्पणी
- II. कारागार की अधिकृत कैदी संख्या और वास्तविक कैदी संख्या
- III. कर्मचारियों के रिक्त पदों की स्थिति
- IV. दिन और रात के समय सुरक्षा और प्रकाश व्यवस्था/जेनेरेटर सेट
- V. कारागार की अलार्म प्रणाली
- VI. भोजनालय और कैटीन सुविधाएं

- VII. बंदियों के साथ मुलाकात की सुविधाएं
- VIII. भंडारगृह
- IX. बंदियों का रिकॉर्ड रखा जाना
- X. पैरोल, फर्लो, माफी और समयपूर्व रिहाई इत्यादि से संबंधित रिकॉर्ड
- XI. महिला बंदी और शिशु
- XII. चिकित्सा सुविधाएं
- XIII. कारागार में कार्य अवसर
- XIV. माफी की व्यवस्था
- XV. बंदियों को पारिश्रमिक
- XVI. पुस्तकालय
- XVII. बैरक में पानी और जल निकासी सुविधाओं सहित स्वास्थ्य संबंधी स्थिति
- XVIII. मनोरंजन सुविधाएं/खेलकूद/धार्मिक गतिविधियां/आध्यात्मिक गतिविधियां
- XIX. कारागार कृषि
- XX. कारागार फैक्टरी/कार्यशाला
- XXI. कारागार पंचायत
- XXII. उच्च सुरक्षा वार्ड
- XXIII. अधिक जोखिम वाले कैदी
- XXIV. कम्प्यूटरीकरण/वीडियो कांफ्रेंसिंग सुविधा/सीसीटीवी इत्यादि
- XXV. कारागार कर्मचारी कॉलोनी
- XXVI. कारागार कर्मियों से मुलाकात
- XXVII. कारागार, बंदियों और कर्मचारियों से संबंधित अन्य प्रशासनिक मुद्दे

कार्रवाई रिपोर्ट (एटीआर)

1. शिकायत निपटान बैठक, यदि कोई हो।
2. कैदी प्रबंधन

आंतरिक निरीक्षण तंत्र

- 1635 प्रत्येक केंद्रीय कारागार, जिला कारागार और उप कारागार/अन्य कारागार (महिला) का निरीक्षण वर्ष में दो बार कारागार महानिरीक्षक द्वारा होना चाहिए। पहला निरीक्षण जनवरी/फरवरी के महीने में पिछले वर्ष पहली जुलाई से 31 दिसंबर तक की अवधि में कारागार के कामों के बारे में होगा। इसके बाद जुलाई महीने में किया जाने वाला निरीक्षण मौजूदा वर्ष की पहली जनवरी से 30 जून की अवधि के लिए होगा। पहले निरीक्षण की रिपोर्ट प्रति वर्ष 28 फरवरी तक और दूसरे निरीक्षण की रिपोर्ट 31 जुलाई तक सरकार को समुचित दिशा निर्देश जारी करने के लिए सौंप दी जानी चाहिए।
- 1636 कारागार महानिरीक्षक, निरीक्षण रिपोर्ट पर अपनी टिप्पणियों के अनुपालन के लिए संबंधित कारागार अधीक्षक को दिशा निर्देश जारी करेंगे। संबंधित कारागार अधीक्षक को निरीक्षण टिप्पणी पर जारी दिशा निर्देशों की अनुपालन रिपोर्ट अगले निरीक्षण से पहले सौंपनी होगी। निरीक्षण अधिकारी अपनी रिपोर्ट में अनुपालन/उठाए गए मुद्दों पर कारागार अधीक्षक की प्रतिक्रिया/पिछली निरीक्षण रिपोर्ट की टिप्पणी के बारे में एक पैराग्राफ लिखेंगे।
- 1637 कारागार मुख्यालयों से उप महानिरीक्षक या इससे ऊपर के प्रत्येक अधिकारी प्रतिवर्ष कम से कम 25 प्रतिशत कारागारों का निरीक्षण करेंगे। कारागार महानिरीक्षक प्रत्येक वर्ष 15 जनवरी तक निरीक्षण किए जाने वाली कारागारों की सूची भी प्रस्तावित करेंगे।

अध्याय -29

आगंतुक बोर्ड

1638. कारागार के लिए आगंतुकों की दो श्रेणी यानी राज्य स्तरीय आगंतुक और आगंतुक बोर्ड, होंगी। निम्नलिखित सरकारी अधिकारी कारागार के लिए राज्य स्तरीय आगंतुक होंगे:-
 क) प्रधान सचिव, गृह विभाग, रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार
 ख) प्रधान सचिव, विधि विभाग, रा.रा.क्षे.दिल्ली सरकार
 ग) पुलिस आयुक्त, दिल्ली पुलिस
 घ) मंडल आयुक्त, रा.रा.क्षे.दिल्ली सरकार
1639. सरकार अधिसूचना के माध्यम से प्रत्येक कारागार के लिए आधिकारिक और गैर-आधिकारिक सदस्यों की मौजूदगी वाले आगंतुक बोर्ड का गठन करेगी। हालांकि, एक ही आगंतुक बोर्ड की नियुक्ति एक से अधिक कारागारों के लिए की जा सकती है।
1640. आगंतुक बोर्ड के कार्य निम्नांकित प्रकार के होंगे:-
 क) कारागार में प्रशिक्षण की स्थिति एवं गुणवत्ता और बुनियादी ढांचे/सुविधाओं की प्रभावकारिता पर विशेष ध्यान देते हुए कारागार में सुधार कार्यों की निगरानी।
 ख) सुधारक कार्य को बेहतर बनाने के लिए नए तरीके सुझाना।
 ग) कैदियों की व्यक्तिगत अथवा सामूहिक शिकायतों पर गौर करना और कारागार अधिकारियों के साथ परामर्श के बाद उनका समाधान निकालना।
1641. प्रत्येक कारागार के आगंतुक बोर्ड में निम्नलिखित सरकारी अधिकारी शामिल होंगे जिन्हें आधिकारिक सदस्य के तौर पर जाना जाएगा:
 क) जिला एवं सत्र न्यायाधीश, महिला कारागार के मामले में महिला जिला एवं सत्र न्यायाधीश को प्राथमिकता दी जाएगी।
 ख) जलाधिकारी, महिला कारागार के मामले में महिला जिलाधिकारी को प्राथमिकता दी जाएगी।
 ग) दिल्ली के पुलिस उपायुक्त।
 घ) शिक्षा निदेशक अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी, जो उप-निदेशक रैंक से नीचे का न हो।
 ङ) स्वास्थ्य सेवा निदेशक अथवा उनके द्वारा नामांकित अधिकारी, जो मुख्य चिकित्सा अधिकारी की रैंक से नीचे का न हो।
 च) समाज कल्याण निदेशक या उनके द्वारा नामांकित अधिकारी, जो उप-निदेशक रैंक से नीचे का न हो।
1642. प्रत्येक कारागार के आगंतुक बोर्ड में निम्नलिखित सदस्य भी शामिल होंगे जो सरकारी अधिकारी नहीं होंगे और उन्हें गैर-आधिकारिक सदस्य के दौर पर जाना जाएगा:-
 क) महिला कारागार के मामले में विधानसभा की दो महिला सदस्य और पुरुष कारागार के मामले में विधानसभा के दो सदस्य (पुरुष या महिला) को विधानसभा अध्यक्ष द्वारा मनोनीत किया जाएगा।
 ख) राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग का एक मनोनीत सदस्य।
 ग) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार, के क्षेत्र में रहने वाले दो सामाजिक कार्यकर्ता। उनमें से एक विधि पृष्ठभूमि का हो और उसकी कारागार प्रशासन एवं कैदियों के कल्याण में दिलचस्पी हो। दो सामाजिक कार्यकर्ताओं में एक महिला होनी चाहिए।
 घ) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार, के क्षेत्र में रहने वाले दो चिकित्सक जिनमें से एक महिला होनी चाहिए।
 ङ) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र, दिल्ली सरकार, के क्षेत्र में रहने वाले एक मनोचिकित्सक।
1643. जिला एवं सत्र न्यायाधीश आगंतुक बोर्ड के चेयरमैन और जिलाधिकारी वाइस चेयरमैन होंगे। गैर-आधिकारिक आगंतुकों को नियुक्ति के बाद उनके कर्तव्यों, भूमिकाओं एवं जिम्मेदारियों के प्रति संवेदनशील बनाया जाना चाहिए और उन्हें प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।
1644. बोर्ड को इस उद्देश्य से प्रति तिमाही कम से कम एक बार कारागार का भ्रमण करना चाहिए, कोरम बनाए रखने के लिए इसमें तीन सदस्यों (एक आधिकारिक आगंतुक और दो गैर-आधिकारिक आगंतुक) और चेयरमैन की मौजूदगी जरूरी है।
1645. आगंतुक बोर्ड की प्रत्येक बैठक का विवरण विजिटर्स मिनट बुक यानी आगंतुक पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा और इसे अधीक्षक की टिप्पणी के साथ कारागार महानिरीक्षक के पास भेजा जाएगा। मिनट की प्रति आगंतुक बोर्ड के प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी। कारागार महानिरीक्षक आगंतुक बोर्ड की पिछली बैठक/बैठकों के मिनट की एक प्रति राज्य सलाहकार बोर्ड या सरकार के समक्ष रखेंगे।
1646. जब आगंतुक बोर्ड का कोई गैर-आधिकारिक सदस्य कारावास का भ्रमण करेगा तो उसके साथ कम से कम एक एक और सदस्य (आधिकारिक या गैर-आधिकारिक) होगा/होगी। आगंतुक बोर्ड के चेयरमैन कारागार में सदस्यों के भ्रमण के लिए अधीक्षक से विचार-विमर्श के बाद एक मासिक रोस्टर तैयार करेंगे और वह सदस्यों को भेजेंगे।
1647. रोस्टर इस तरीके से तैयार किया जाएगा ताकि प्रत्येक सदस्य के हिस्से में हर महीने कम से कम एक भ्रमण अवश्य आए।
1648. आगंतुक बोर्ड के प्रत्येक गैर-आधिकारिक सदस्य से उम्मीद की जाती है कि वह कैदियों की देखभाल और कारागार भ्रमण में दिलचस्पी दिखाए जहां वह महीने में एक बार अथवा संभव हो तो अधिक बार भ्रमण करते हों।
1649. भ्रमण के दौरान किसी आगंतुक (आगंतुक बोर्ड के सदस्य) को गोपनीय और अलग से किसी भी बंदी से बात करने का अधिकार होगा जो उनसे बात करना चाहता हो। हालांकि आगंतुक और बंदी के बीच ऐसी बातचीत कारागार की दीवारों के भीतर ही होनी चाहिए। इस प्रकार की बातचीत कारागार अधिकारी की नजर में होनी चाहिए और उस दौरान कोई अन्य आगंतुक भी मौजूद होना चाहिए। ऐसी बातचीत के तुरंत बाद आगंतुक बोर्ड के चेयरमैन को इस संबंध में लिखित सूचना दी जानी चाहिए कि बंदी के साथ बातचीत में क्या बातें सामने आईं। चेयरमैन को यदि आवश्यक लगे तो वह मामले को कारागार अधीक्षक के सामने उठा सकते हैं।
1650. आगंतुकों की मिनट बुक में बोर्ड के किसी भी सदस्य द्वारा व्यक्त किए गए विचारों/टिप्पणियों की जानकारी अधीक्षक द्वारा अपनी टिप्पणियों के साथ तत्काल कारागार महानिरीक्षक को दी जाएगी। इसकी एक प्रति संबंधित आगंतुक और आगंतुक बोर्ड के चेयरमैन को भी भेजी जाएगी।

1651. आगंतुक बोर्ड के सदस्यों को विशेष तौर पर कैदियों की खुराक की मात्रा एवं गुणवत्ता, रसोई एवं अस्पताल की स्थिति, दवाइयों की उपलब्धता, अस्पताल प्रबंधन, कैदियों की चिकित्सा व्यवस्था, स्वच्छता व्यवस्था, व्यावसायिक प्रशिक्षण के पहलुओं, साक्षरता कार्यक्रम और कैदियों के लिए पुस्तकालय सुविधा पर ध्यान देना होगा।
1652. यदि आगंतुक बोर्ड का कोई सदस्य मांग करता है तो अधीक्षक को आगंतुक सदस्य/सदस्यों के सामने सुधारात्मक कार्य, कैदियों के मनोरंजन और प्रशिक्षण, कैदियों की खुराक/दवाएं, कैदियों की शिकायतों और ऐसी शिकायतों के निस्तारण से जुड़े कागजात/दस्तावेज पेश करने होंगे।
1653. कारागार महानिरीक्षक की लिखित अनुमति के बिना अधीक्षक आगंतुक बोर्ड के सदस्य के सामने वित्तीय खातों से जुड़े रजिस्टर/दस्तावेज/कागजात पेश करने के लिए बाध्य नहीं होंगे।
1654. अधीक्षक को सुनिश्चित करना होगा कि भ्रमण पर आए आगंतुक बोर्ड के सदस्य/सदस्यों के सामने शिकायत दर्ज कराने वाले कैदियों के खिलाफ आरोपी या कारागार कर्मियों द्वारा बदले की भावना से कार्य नहीं किया जाए।
1655. आगंतुक बोर्ड के सदस्य/सदस्यों के ऐसे किसी भी भ्रमण के बारे में अधीक्षक को भ्रमण के बारे में कारागार महानिरीक्षक को सूचित करना होगा।
1656. आगंतुक बोर्ड के एक गैर-आधिकारिक सदस्य का कार्यकाल बोर्ड में नियुक्ति की तारीख से दो साल की अवधि तक के लिए होगा और उनकी पुनः नियुक्ति पर भी विचार किया जा सकता है। हालांकि, गैर-आधिकारिक सदस्य की दो से ज्यादा बार नियुक्ति नहीं की जाएगी।
1657. नियुक्ति अधिकारी किसी भी गैर-आधिकारिक आगंतुक की नियुक्ति को रद्द कर सकता है, लेकिन उसके लिए लिखित में वजह बतानी होगी। गैर-आधिकारिक आगंतुक को हटाने का फैसला एकपक्षीय न हो और वह उचित तर्कों के आधार पर होना चाहिए। किसी को हटाने का फैसला विशेष रूप से प्राकृतिक न्याय के सिद्धांत पर आधारित होना चाहिए।
1658. आगंतुक बोर्ड के गैर-आधिकारिक सदस्यों को आगंतुक बोर्ड की बैठकों में शामिल होने के लिए सरकार द्वारा समय-समय पर स्वीकृति के आधार पर भत्ते मिलेंगे।

आगंतुकों के कर्तव्य

1659. प्रत्येक दौर के दौरान सभी आधिकारिक और गैर-आधिकारिक आगंतुकों को निम्नलिखित कार्य करने होंगे:-

- क) पकाए गए भोजन की जांच करना।
- ख) सामान्य तौर पर कारागार के बैरकों, वार्डों, कार्यस्थलों एवं अन्य इमारतों का निरीक्षण करना।
- ग) स्वास्थ्य, स्वच्छता और सुरक्षा का आकलन करने के लिए देखना चाहिए कि हर क्षेत्र में उचित प्रबंधन एवं अनुशासन का कितना ध्यान रखा गया है। कहीं कारागार में किसी को अवैध रूप से तो नहीं रखा गया है अथवा जांच के इंतजार में किसी को ज्यादा समय तक हिरासत में तो नहीं रखा गया।
- घ) गोपनीय अभिलेखों और लेखा विभाग से जुड़े अभिलेखों को छोड़कर कारागार के अन्य रजिस्ट्रों और अभिलेखों की जांच करना।
- ङ) कैदियों द्वारा अथवा उनकी ओर से दायर सभी याचिकाओं और प्रस्तुतियों को सुनना और उनमें भाग लेना।
- च) यदि आवश्यक लगे तो ऐसी किसी प्रस्तुति अथवा याचिका सरकार को प्रेषित करने का निर्देश देना।
- छ) सुधारात्मक कार्यों को बेहतर बनाने के लिए नए क्षेत्रों का सुझाव देना।

नोट: आगंतुकों के कर्तव्यों की सूची की एक प्रति मुख्य द्वार पर रखी जाएगी और कारागार भ्रमण के अवसर पर आगंतुक को सौंप दी जाएगी। प्रत्येक गैर-आधिकारिक आगंतुक की नियुक्ति पर उन्हें इसकी एक प्रति भेजी जाएगी।

आगंतुक बोर्ड को अपनी टिप्पणी दर्ज करनी होगी

1660. आगंतुक बोर्ड को प्रत्येक भ्रमण के बाद आगंतुक पुस्तिका में अपनी टिप्पणी दर्ज करनी चाहिए। इन टिप्पणियों की एक प्रति महानिरीक्षक को प्रेषित की जाएगी। आवश्यक लगने पर उन्हें ऐसे आदेश जारी करने चाहिए। महानिरीक्षक के आदेश की एक प्रति संबंधित आगंतुक को भेजी जानी चाहिए।

आगंतुकों को मिलनी वाली सुविधाएं

1661. चेयरमैन द्वारा तैयार रोस्टर के तहत आगंतुकों के बोर्ड या आगंतुक के कारागार की स्थिति और प्रबंधन का जायजा लेने आने पर हर जरूरी सुविधा दी जाएगी। साथ ही नियमों के तहत उन्हें कारागार के प्रत्येक हिस्से और प्रत्येक बंदी तक पहुंचने का मौका दिया जाएगा। वे सामान्य तौर पर कारागार महानिरीक्षक की अनुमति मिले बिना उच्च सुरक्षा वाले क्षेत्रों का भ्रमण नहीं कर सकेंगे।
1662. आगंतुक बोर्ड को कारागार में किसी भी बहीखाते अथवा अन्य अभिलेख को मांगने और उसकी जांच करने का अधिकार है। इसी प्रकार, प्रत्येक आगंतुक को किसी भी बंदी को देखने और कारागार अधिकारी की सुनवाई से इतर कोई भी सवाल पूछने का अधिकार मिलना चाहिए।
1663. रात में और कारागार में अवकाश की स्थिति में सामान्य तौर पर आगंतुक कारागार का भ्रमण नहीं करेंगे।

आगंतुकों को सम्मान-

1664. आधिकारिक एवं गैर-आधिकारिक आगंतुकों को पूरा सम्मान मिलना चाहिए और सूचना के लिए उनके अनुरोध को जल्द से जल्द पूरा किया जाना चाहिए। अधीक्षक जरूरत पड़ने पर आगंतुक के साथ जाने के लिए किसी भी अधिकारी को कभी भी नामित कर सकते हैं। आगंतुक को बिना किसी अनुरक्षक के कारागार के भीतर जाने की अनुमति नहीं होगी, क्योंकि यह उनकी व्यक्तिगत सुरक्षा के लिए आवश्यक है। हालांकि आगंतुक की मांग पर प्रहरी को श्रवण-सीमा से दूर रहना चाहिए ताकि गोपनीयता बनी रहे।

उच्च सुरक्षा वाले कारागार का भ्रमण

1665. उच्च सुरक्षा वाले एवं अन्य कारागारों का भ्रमण करना जिला एवं सत्र न्यायाधीश का दायित्व होगा ताकि वह आश्वस्त हो सकें कि सभी नियमों, दिशानिर्देशों एवं जारी किए गए आदेशों का पूरी तरह अनुपालन हो रहा है।

निरीक्षण का रिकॉर्ड

1666. प्रत्येक भ्रमण एवं निरीक्षण के परिणाम से जुड़े ब्योरे को अधीक्षक द्वारा एक विशेष पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा।

जिला एवं सत्र न्यायाधीश के लिए संवाद

1667. जिला एवं सत्र न्यायाधीश की तरफ से होने वाला कोई भी संवाद महानिरीक्षक (कारागार) को संबोधित होना चाहिए जिसकी प्रति गृह विभाग एवं संबंधित कारागार अधीक्षक आदि को भी भेजी जाएगी।

भ्रमण की तारीख दर्ज की जाएगी और टिप्पणियों की एक प्रति कुछ अधिकारियों को भेजी जाएगी

1668. प्रत्येक आगंतुक को कारागार का भ्रमण पूरा करने के बाद आगंतुक पुस्तिका में भ्रमण की तिथि एवं घंटे दर्ज करने होंगे। यदि वह कोई टिप्पणी या सुझाव देना चाहें तो उसे भी दर्ज किए जा सकते हैं।

1669. प्रत्येक आगंतुक द्वारा की गई टिप्पणियों की एक प्रति, साथ में अधीक्षक का उत्तर अथवा अधीक्षक द्वारा उस पर उठाए गए कदमों की जानकारी सहित महानिरीक्षक को सूचित किया जाएगा। किसी विचाराधीन बंदी को लंबे समय तक हिरासत में रखने के मामले में टिप्पणी की एक प्रति जिला एवं सत्र न्यायाधीश को भी भेजी जाएगी।

आगंतुक द्वारा की गई टिप्पणियों का निस्तारण

1670. आगंतुक द्वारा इन नियमों के अंतर्गत की गई किसी भी टिप्पणी को महज एक बयान अथवा वास्तविक तथ्यों के आकलन तक सीमित नहीं किया जाना चाहिए। यदि उनके संज्ञान में ऐसा कोई सुझाव आए तो वह अधीक्षक अथवा महानिरीक्षक से उस पर गौर करने के लिए आग्रह कर सकते हैं। कारागार के सामान्य प्रशासन एवं प्रबंधन के संबंधित पहलुओं की आगंतुक की राय में आवश्यक सुधार की पुष्टि उनकी टिप्पणी में होनी चाहिए। साथ ही यदि आगंतुक किसी कारागार अधिकारी के अच्छे या खराब कार्य की ओर ध्यान आकर्षित करना चाहता है तो उसे कारागार महानिरीक्षक को संबोधित एक गोपनीय पत्र के माध्यम से ऐसा करना चाहिए।

1671. कारागार महानिरीक्षक आगंतुक की किसी भी टिप्पणी पर आदेश जारी कर सकता है और यदि किसी महत्वपूर्ण मुद्दे पर सरकार से आदेश लेने की जरूरत हो तो उसे सरकार को प्रेषित किया जाएगा।

1672. यदि किसी आगंतुक की टिप्पणी पर महानिरीक्षक या सरकार द्वारा कोई आदेश पारित किया जाता है तो कारागार अधीक्षक के माध्यम से उसकी सूचना संबंधित आगंतुक को दी जाएगी।

अध्याय— 30**कर्मचारी विकास**

1673. कर्मचारी विकास के प्रति दृढ़ प्रयास का रवैया कारागारों के नियमन संबंधी कानूनी प्रारूप का अभिन्न अंग होना चाहिए। सुधारात्मक कार्य विशेषज्ञता क्षेत्र है, और समाज सेवा का बहुत महत्व है, इसलिए कारागार विभाग और कारागार स्तर पर सुधारात्मक सेवाओं के सभी पद, सहायक स्टॉफ की जरूरत को छोड़कर, की व्यवस्था कारागार विभाग के लोगों को ही करनी चाहिए और सरकारी नियमों और नीतियों का पालन होना चाहिए।

कारागार संवर्ग

1674. कारागार कर्मियों में ये स्टॉफ काडर शामिल होने चाहिए :

- i. कार्यकारी अधिकारी (एग्जिक्यूटिव)
- ii. हिरासत/सुरक्षाकर्मी

iii. तकनीकी : कारागार प्रशासन के अंतर्गत तकनीकी सुपरवाइज़र और प्रशिक्षक

- iv. मंत्रालय संबंधी : प्रशासनिक अधिकारी से लेकर निम्न श्रेणी लिपिक तक
- v. चतुर्थ श्रेणी सरकारी कर्मचारी : सरकार के मापदंड के अनुसार

1675. विभिन्न श्रेणियों के कॉडर में शामिल कर्मचारियों की संख्या विभाग की आवश्यकता के अनुरूप निर्धारित की जानी चाहिए। इसका निर्धारण करते समय ध्यान रखा जाना चाहिए कि कर्मचारियों को पदोन्नति के पर्याप्त अवसर प्राप्त रहें। इसे ध्यान में रखते हुए ही कॉडर के कर्मचारियों की संख्या और विभिन्न पदों का अनुपात नीचे दिए अनुसार तय किया जाना चाहिए :

- i) वार्डर, हैड वार्डर और चीफ वार्डर का अनुपात 25 : 5 : 1 होना चाहिए।
- ii) चीफ हैड वार्डरों और सहायक अधीक्षकों का अनुपात 1 : 1 होना चाहिए,
- iii) सहायक अधीक्षक, उप अधीक्षक—II का अनुपात 3 : 1 हो।
- iv) उप अधीक्षक—I/अतिरिक्त अधीक्षक, अधीक्षक और उप महानिरीक्षक कारागार का अनुपात 9 : 3 : 1 रखा जाना चाहिए।
- v) वार्डर और बंदियों की संख्या 1 : 6 के अनुपात में होनी चाहिए।

परन्तु यह उपबंधित है कि यदि इन प्रावधानों के कार्यान्वयन के लिए नए पद सृजित करने या संवर्ग पुनर्गठन करने की आवश्यकता होगी और उक्त प्रयोजन के लिए प्रशासनिक सुधार विभाग/सेवाएं विभाग/वित्त विभाग/आयोजना विभाग की सहमति/परामर्श की आवश्यकता होगी तो ये प्रावधान तभी लागू होंगे जब संबद्ध विभाग से सहमति/परामर्श प्राप्त हो जाएगा।

भर्ती और चयन

1676. सरकार अधिसूचना के जरिए कारागारों में पुलिस महानिरीक्षक की नियुक्ति करेगी जो आईएस/आईपीएस से होंगे और दिल्ली की सभी कारागारों के प्रबंधन और प्रशासन के इंचार्ज होंगे।

- 1677 सरकार अधिसूचना जारी करके उतनी संख्या में अतिरिक्त, संयुक्त, उप या सहायक कारागार महानिरीक्षक भी नियुक्त कर सकती है जो वह इस अधिनियम के अंतर्गत कारागार महानिरीक्षक को उनके अधिकारों और कर्तव्यों के निर्वहन में सहायता के लिए उपयुक्त या उचित समझती है।
- 1678 जन शक्ति की ज़रूरतों का पता लगाने के उद्देश्य से कारागार विभाग की एक इन-बिल्ट व्यवस्था होनी चाहिए ताकि इस दिशा में लगातार सिलसिलेवार अध्ययन किया जा सके और सुयोग्य और प्रशिक्षित अधिकारी विभाग को मिलते रहें।
- 1679 कारागार कर्मचारियों में उत्साह, अनुशासन और दक्षता बनाए रखने की दृष्टि से कारागार विभाग के विभिन्न पदों पर सिर्फ ऐसे कर्मचारी नियुक्त किए जाएं जिनमें इन कार्यों के प्रति रुचि और निष्ठा हो।
- 1680 गैर-राजपत्रित कर्मचारियों की नियुक्ति डीएसएसएसबी या सरकार द्वारा समय-समय पर अधिकृत किसी अन्य बोर्ड के जरिए होनी चाहिए। राजपत्रित पदों को अधिसूचित भर्ती नियमों के प्रावधानों के तहत भरा जाएगा।
- 1681 सुधारात्मक कर्मचारियों की भर्ती के लिए बुनियादी शर्तें नीचे दिए अनुसार होनी चाहिए:
- क) शारीरिक फिटनेस,
 - ख) सहने और कड़ी मेहनत करने की क्षमता,
 - ग) साहस, नेतृत्व और विश्वास योग्यता,
 - घ) संतुलित व्यक्तित्व,
 - ङ) जन प्रबंधन की क्षमता,
 - च) रचनात्मक और कड़ा अनुशासन कायम करने और उसे विकसित करने की क्षमता,
 - छ) मानव कल्याण में रुचि, बंदियों को मदद करने और उनका मार्गदर्शन करने में रुचि, सुधारात्मक व्यवहार के सिद्धांत में विश्वास।
1682. दो स्तरों पर कारागार सेवा में सीधी भर्ती सीमित की जानी चाहिए। ये हैं :
- क) वार्डर/मैट्रन
 - ख) सहायक अधीक्षक
1683. उपरोक्त दोनों स्तरों पर सीधी नियुक्ति में शारीरिक फिटनेस और मनोवैज्ञानिक टेस्ट अनिवार्य पूर्व शर्त होनी चाहिए।
1684. सहायक निरीक्षक के 50 प्रतिशत पद सीधी भर्ती से और शेष 50 प्रतिशत पदोन्नति से भरे जाने चाहिए।
1685. सीधे नियुक्त हुए वार्डर/मैट्रन/अधिकारी की निर्धारित बुनियादी शुरुआती प्रशिक्षण पूरा किए बिना काम पर तैनात न किया जाए।
1686. मनोवैज्ञानिक, सामाजिक कार्यकर्ता/मुकदमा कर्मचारी और सुधारात्मक कर्मचारी भी सम्बद्ध विभाग द्वारा सीधे भर्ती किए जाने चाहिए।
- नोट :

i) सीधी भर्ती और पदोन्नति में कोटे की सिफारिश की गई है ताकि सुनिश्चित किया जा सके कि सेवा में हर स्तर पर सुयोग्य, प्रशिक्षित, अनुभवी और पेशेवर (प्रोफेशनल) क्षेत्र में काम कर चुके लोग उपलब्ध हों।

ii) सहायक अधीक्षक पद के लिए पदोन्नति अधिसूचित भर्ती नियमों के प्रावधानों के आधार पर की जाएगी।

iii) इसी तरह कारागार उप अधीक्षक II, अतिरिक्त कारागार अधीक्षक/उप कारागार अधीक्षक I और अधीक्षक के पद भी अधिसूचित भर्ती नियमों के प्रावधानों के आधार पर भरे जाएंगे।

iv) विभिन्न श्रेणियों के पदों के लिए शैक्षिक योग्यता प्रत्येक पद की कार्य आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए भर्ती नियमों के आधार पर तय की जाएगी।

v) अधिकारियों को अपने कार्यक्षेत्र की नई गतिविधियों की जानकारी कराते रहने के बुनियादी आरंभिक प्रशिक्षण, इन-सर्विस ट्रेनिंग और रिफ्रेशर कोर्स में प्राथमिकता दी जाएगी।

vi) पात्र विभागीय प्रत्याशियों के मामले में ऊपरी आयु सीमा में छूट देने के बारे में राज्य सरकार की निर्धारित सामान्य नीति अपनाई जाएगी।

सेवा स्थितियां

- 1687 सुधारात्मक प्रशासन की प्रभावी प्रणाली में अधिकारियों/कर्मचारियों का सर्वाधिक महत्व होता है। कारागार विभाग की सेवा शर्तें ऐसी हों कि सबसे उपयुक्त अधिकारी वहां काम करने को आकर्षित हों।

- 1688 दूसरे, सुधारात्मक संस्थानों की कार्यकुशलता और उपयोगिता एक बड़ी हद तक सेवा में कार्यरत अधिकारी में संतोष के भाव पर निर्भर होगी। संतुष्ट कर्मचारी सुधारात्मक नीतियां सही भावना में लागू करेंगे। बेहतर सेवा परिवेश में कर्मचारी भी बेहतर होंगे, जो कुल मिला कर संस्थान को भी बेहतर बना देंगे।

वेतन और भत्ते

- 1689 वेतन और अन्य सेवा—लाभ मनमाने ढंग से तय नहीं किए जाने चाहिए, बल्कि इन्हें आधुनिक सुधारात्मक प्रणाली में किए जाने वाले कार्यों के अनुरूप रखा जाना चाहिए, क्योंकि कारागार का काम जटिल और दुष्कर होता है और यह महत्वपूर्ण समाज सेवा जैसा होता है।

यूनिफॉर्म

- 1690 कारागार महानिरीक्षक सहित हिरासत और प्रशासनिक कार्यों से जुड़े सभी अधिकारियों और कर्मचारियों के लिए यूनिफॉर्म तय की जानी चाहिए। कारागार सेवा के सभी यूनिफॉर्म काडरों के लिए पुलिस सेवा बैज (बिल्ले) होने चाहिए।

सेवा बोर्ड

- 1691 सरकार को गृह विभाग के प्रधान सचिव की अध्यक्षता में सेवा बोर्ड गठित करना चाहिए, जो कारागार स्टाफ की सेवा शर्तों से जुड़े सभी मामलों की समय-समय पर समीक्षा करे।

प्रोबेशन अवधि

- 1692 कारागार सेवा में किसी भी पद पर सीधे नियुक्ति होने वाले अधिकारी दो वर्ष तक प्रोबेशन पर रहेंगे। जहां जरूरी होगा, नियुक्ति करने वाले अधिकारी प्रोबेशन की अवधि बढ़ा सकते हैं।

- 1693 चयन हो जाने पर प्रत्येक प्रत्याशी को निर्धारित फॉर्म में निष्ठा की शपथ पर हस्ताक्षर करने होंगे।

- 1694 संस्थान संबंधी और व्यावहारिक प्रशिक्षण की अवधि और वह अवधि, जिसमें प्रोबेशनर को दायित्व निभाने और फैसला लेने की क्षमता दर्शाने को कहा जाएगा, उसकी प्रोबेशन अवधि में गिनी जाएगी।

- 1695 प्रोबेशन के दौरान और अवधि पूरी होने के बाद प्रोबेशनरों का नीचे दी गई बातों के आधार पर आकलन किया जाना चाहिए :

- क) शारीरिक फिटनेस और सहने तथा कड़ी मेहनत करने की क्षमता;
- ख) सहाय और नेतृत्व;
- ग) कार्य में रुचि;
- घ) कार्यकुशलता;
- ङ) जनता, वरिष्ठ अधिकारियों, सहकर्मियों, मातहत कर्मचारियों और बंदियों के प्रति रवैया;
- च) सुधारात्मक कार्य करने की क्षमता;
- छ) चरित्र और निष्ठा।

ड्यूटी करते समय मिलने वाली सुविधाएं

- 1696 ड्यूटी पर तैनात अधिकारियों को नीचे बताई सुविधाएं मिलनी चाहिए :

- I ड्यूटी की अवधि के बीच संस्थान में प्रतीक्षा करने वाले कर्मचारियों के इस्तेमाल के लिए पलंग और बिस्तरे।
- II स्टाफ कैटीन
- III बाथरूम और शौचालय
- IV लॉकर
- V फर्स्ट एड बॉक्स जिनमें आवश्यक उपकरण/औषधियां हो जो दूर-दराज के ड्यूटी स्थानों/कारागार फार्मों/बाहरी चौकियों पर तैनाती के दौरान जरूरत के वक्त काम आ सकें।
- VI रात्रि ड्यूटी करने वालों के लिए टॉर्च और बूट।
- VII रेनकोट (बरसाती कोट), छाते, ओवरकोट, गमबूट वगैरह।

अवकाश दिवस

- 1697 सरकार द्वारा घोषित अवकाश दिवस में ही अवकाश रहेगा।

- 1698 अवकाश के दिनों में काम करने वालों को सक्षम अधिकारी की स्वीकृति से अतिरिक्त ऑफ—डे दिया जाए या छुट्टी के दिन काम करने की एवज में अतिरिक्त वेतन दिया जाए।

आवास

- 1699 सभी कारागार कर्मचारियों को कारागार परिसर में ही भाड़े के बिना रहने का मकान दिया जाए।

1700 कारागार कर्मचारियों के मकान आधुनिक रूप से विकसित हों और उनके लिए पर्याप्त सामुदायिक सेवाएं और सुविधाएं भी उपलब्ध की जाएं।

1701 प्रत्येक कारागार परिसर में दौरे पर आने वाले अधिकारियों, अतिथियों और अन्य आगंतुकों के ठहरने की व्यवस्था होनी चाहिए।

1702 जिन पुलिसकर्मियों की मुफ्त आवास लेने की पात्रता है, पर उन्हें मकान नहीं दिया जा सकता है, उन्हें अन्य विभागों के सरकारी कर्मचारियों के बराबर मकान किराया भत्ता दिया जाना चाहिए।

1703 स्टॉफ क्वार्टरों और परिसर में ये सुविधाएं भी दी जानी चाहिए :

I. समय-समय पर डिसइन्फेक्शन

II. स्टॉफ क्वार्टरों में साफ-सफाई की सुविधाएं

III. परिसर के पार्कों और अन्य सुविधाओं की देखरेख।

चिकित्सा सुविधाएं

1704 कारागार कर्मचारियों और उनके परिवारों को दिल्ली सरकार के अन्य कर्मचारियों जैसी ही चिकित्सा सुविधाएं मिलनी चाहिए।

विविध सुविधाएं

1705 यदि संस्थान शहर या कस्बे से दूरी पर हो तो प्रशासन स्टॉफ के सदस्यों के लिए कारागार परिसर में ही जरूरी आवास सुविधाएं उपलब्ध कराएगा।

1706 मेडिकल इमरजेंसी या बीमारी की हालत में कारागार अस्पताल में चिकित्सा सुविधाएं दी जानी चाहिए।

1707 अविवाहित और स्वेच्छिक कर्मचारियों के लिए मेस (भोजनालय)।

पुरस्कार

1708 जिन कारागार अधिकारियों/कर्मचारियों को वीरता और शानदार तथा विशिष्ट सेवाओं के लिए भारत सरकार ने पदक प्रदान किए हैं, उन्हें मीडिया में प्रकाशित करके जनता और स्टॉफ के बीच विशेष महत्व दिया जाना चाहिए।

1709 महानिरीक्षक कारागार या उप महानिरीक्षक कारागार (रैंज) अधीक्षक की सिफारिश पर योग्य और पात्र कर्मचारियों को भगोड़े बंदियों को पकड़ने, उच्च प्रकार का साहस दिखाने, निष्ठा और विश्वास दिखाने और कर्तव्य के प्रति समर्पण तथा आपात स्थिति में विशेष पहल करने तथा अन्य उल्लेखनीय सेवा जैसी विशेष उपलब्धियां प्राप्त करने वालों को उपयुक्त नकद पुरस्कार भी स्वीकृत कर सकते हैं। इस उद्देश्य के लिए विभाग के वार्षिक बजट में समुचित राशि रखी जा सकती है।

वित्तीय सहायता और मुआवज़ा

1710 कारागार कर्मचारियों के ड्यूटी करते वक्त जख्मी या दुर्घटना का शिकार होने की हालत में पुलिस महानिरीक्षक 10,000 रुपये तक की तत्काल सहायता मंजूर कर सकते हैं और जिन विशेष मामलों में इससे ज्यादा राशि देना उचित लगे तो यह मामला सरकार के पास भेज सकते हैं।

1711 कानून के अनुसार ड्यूटी करते हुए किसी कर्मचारी की मृत्यु होने की हालत में उनके परिवार में उनके जीवित आश्रितों को सरकार की ओर से मिलने वाले मुआवज़े के अलावा भी उपयुक्त मुआवज़ा दिया जा सकता है।

धमकियों और खतरों से सुरक्षा

1712 यदि किसी कर्मचारी को ड्यूटी करने के दौरान किसी बंदी से या कहीं ओर से कोई धमकी मिलती है, तो मामले की सूचना महानिरीक्षक कारागार को भेजी जाए जो उस कारागार कर्मचारी के लिए सुरक्षा की समुचित व्यवस्था करेंगे और मामले में जारी कार्रवाई भी करेंगे।

1713 सरकारी ड्यूटी करने के दौरान किए गए किसी कृत्य की बाबत यदि आपराधिक मुकदमा या दीवानी मुकदमा आ जाता है तो कर्मचारियों को बचाव के लिए सरकारी खर्च पर आवश्यक सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएंगी। उचित कारण से हुई देरी, फैसला गलत हो जाने या झूठे आरोप लगने के कारण हुई वसूली जैसे मामलों में कर्मचारियों को जायज संरक्षण दिया जाएगा।

पेंशन

1714 कारागार अधिकारी की सेवा निवृत्ति की तारीख से पहले ही पेंशन संबंधी सभी औपचारिकताएं पूरी कर ली जानी चाहिए। हर हालत में, पेंशन के कागजात भेजने में देरी नहीं होने देनी चाहिए।

स्टॉफ मीटिंग

1715 अधीक्षक हर महीने कारागार कर्मचारियों की बैठक लेंगे। इस बैठक का उद्देश्य होगा :

i. संस्थान की गतिविधियों (कार्यकलापों) में समन्वय;

- ii. काम करने के तरीके सुधारना;
 - iii. स्टॉफ को सरकारी नीतियां समझाना;
 - iv. बंदियों के अनुशासन, बंदियों से व्यवहार और संस्थान के प्रबंधन के बारे में नई प्रक्रियाओं, नियमों और विनियमों के बारे में समझाना;
 - v. राज्य की पुलिस लाइन में कार्मिक प्रबंधन, स्टॉफ अनुशासन और उनके मनोबल से जुड़ी नीतियों की व्याख्या करना।
 - vi. कर्मचारी कल्याण समिति द्वारा तैयार कल्याण कार्यक्रमों के बारे में समझाना;
 - vii. स्टॉफ के लोगों को उनकी सामान्य समस्याओं पर चर्चा करने का अवसर देना;
 - viii. जब भी ज़रूरी हो, अच्छा करने वालों की सराहना करना;
 - ix. जब भी मौका आए स्टॉफ के सदस्यों को पुरस्कृत किया जाए।
- 1716 बैठक की कार्यवाही अभिलेखित की जाए और इसकी प्रति महानिरीक्षक और उप निरीक्षक कारागार (रेंज) को अधीक्षक की टिप्पणी के साथ अग्रेषित की जाए।

सम्मेलन

- 1717 विभागीय कर्मचारियों का हर वर्ष सम्मेलन होना चाहिए। इन सम्मेलनों का उद्देश्य होना चाहिए कि :
- क) उपलब्धियों का ब्यौरा जानना;
 - ख) संगठन की मौजूदा प्रक्रियाओं, तौर-तरीकों और कार्य प्रणाली का आकलन करना;
 - ग) विभाग के भावी विकास की योजना तैयार करना;
 - घ) स्टॉफ की समस्याओं और आकांक्षाओं को समझना;
 - ङ) हिरासत प्रबंधन के सर्वोच्च तरीकों को बढ़ावा देना।
- 1718 सम्मेलनों की कार्यवाही अभिलेखित की जाएगी और महानिरीक्षक इसे अपने सुझावों और उपयुक्त प्रस्तावों के साथ सरकार के पास भेजेंगे। इन कार्यवाहियों पर होने वाली कार्रवाई और उस पर सुझाव संस्थान के कर्मचारी जिला मुख्यालय में भेजेंगे।

स्टॉफ ट्रेनिंग

- 1719 सुधारात्मक प्रशासन लगातार कर्मचारियों के मस्तिष्क में ये भाव जगाने के प्रयास करेगा कि सुधारात्मक कार्य बहुत महत्वपूर्ण समाज सेवा है और इस उद्देश्य के लिए सभी उपयुक्त उपाय अपनाए जाएं।
- 1720 सुधारात्मक कार्य विशेषज्ञ क्षेत्र के अंतर्गत आते हैं। सुधारकर्मियों का मुख्य कार्य अपराधियों को समाज शिक्षा देना है। सुधारात्मक प्रशासन संस्थान में अनुशासन और व्यवहार (उपचार) का प्रभाव सुधारकर्मियों की दक्षता पर निर्भर होगा। बिना ट्रेनिंग और हिदायतों लिए आने वाले कर्मचारी अप्रभावी तो होते ही हैं, कई बार सुधार नीतियों के क्रियान्वयन में बाधा भी पहुंचाते हैं। इसीलिए सुधारकर्मियों को प्रशिक्षण देना किसी भी सुधारात्मक व्यवस्था में बहुत जरूरी है। प्रशिक्षण कार्यक्रम का उद्देश्य होना चाहिए :
- I. सुधारकर्मियों को सुधारात्मक प्रशासन के वैज्ञानिक तरीकों और नवीनतम जानकारी से अवगत कराना;
 - II. उन्हें उनके दायित्व के प्रति जागरूक बनाना, और कल्याणकारी राज्य में उनकी जिम्मेदारियों और अपेक्षित भूमिका से उन्हें अवगत कराना।
 - III. उनकी सांस्कृतिक और व्यावसायिक अभिरुचि का विस्तार करना, उनकी योग्यता और कुशलता निखारना, प्रशासनिक कार्य करने की उनकी क्षमता बढ़ाना और उन्हें विभाग में उच्च पदों का दायित्व संभालने योग्य बनाने के लिए अनुभव प्रदान करना।
 - IV. सुधारकर्मियों में सहयोग और समन्वय की भावना जगाना।
- 1721 कारागारकर्मियों को सुधारात्मक कार्य के सिद्धांत और व्यवहार की उपयुक्त ट्रेनिंग दी जानी चाहिए। सेवा में आने के बाद और अपने करियर के दौरान कर्मचारी अपना ज्ञान और पेशेवर क्षमता बनाए रखने और सुधार करेंगे और इसके लिए विभिन्न प्रशिक्षण कार्यक्रमों में हिस्सा लेंगे और अपने स्तर पर भी प्रयास करेंगे।
- 1722 सुधार कर्मियों को पी.टी., ड्रिल (व्यायाम), बिना हथियारों के लड़ाई, केन ड्रिल और भीड़ को तितर-बितर करने आदि की विशेष ट्रेनिंग दी जाएगी ताकि वे उत्तेजित बंदियों को सम्बद्ध नियम-कानूनों के तहत काबू करने का तरीका समझ जाएं। कारागार कर्मियों को हथियारों के इस्तेमाल की ट्रेनिंग दी जाएगी और फिर हथियार प्रयोग करने से जुड़े कानून बताए जाएंगे।

- 1723 प्रशिक्षण की प्रक्रिया लगातार चलनी चाहिए। ट्रेनिंग स्कूल में दी जाने वाली शुरुआती ट्रेनिंग सुधारात्मक संस्थानों में भी जारी रहनी चाहिए। संस्थान के कर्मचारियों का मौजूदा विकास से अवगत कराते रहने के लिए भी उपयुक्त प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जाने चाहिए।
- 1724 प्रशिक्षण प्रक्रिया में सबकी व्यक्तिगत क्षमता पता चलेगी। इस तरह हर आदमी को उसकी क्षमता के अनुसार काम दिया जा सकेगा। इससे असल में मानव संसाधनों का समुचित उपयोग होगा।
- 1725 सुधार कर्मियों के प्रशिक्षण से संस्थागत प्रबंधन और सुधारात्मक प्रक्रियाओं की स्वस्थ परंपराएं और तौर तरीके स्थापित करने में मदद मिलेगी। सही ढंग से प्रशिक्षित स्टॉफ कारागार सुधार लागू करने में बहुत उपयोगी साबित होगा। प्रशिक्षण से कर्मचारियों की योग्यता और उनकी सोच में भी सुधार आएगा। स्टॉफ ट्रेनिंग के खर्च से विभाग को तो फायदा होगा ही बेहतर संस्थागत प्रभाव और अपराधियों के पुनर्वास की दृष्टि से सामाजिक फायदा भी होगा।
- 1726 कारागार विभाग में नए भर्ती हुए कर्मचारियों को, चाहे वे सुरक्षा, हिरासत, प्रशासनिक उपचार (व्यवहार) या निगरानी से जुड़े हों, उनके कार्य की ज़रूरत के मुताबिक बुनियादी प्रशिक्षण दिया जाना चाहिए।
- 1727 अन्य विभागों से प्रति नियुक्ति पर लिए जाने वाले सभी अधिकारियों और कर्मचारियों को कारागार विभाग के काकाज के बारे में कम से कम एक सप्ताह का प्रशिक्षण देना चाहिए।
- 1728 कोई भी कारागारकर्मि बुनियादी प्रशिक्षण पूरा किए बिना ड्यूटी शुरू नहीं करेगा। कारागार और सुधारात्मक सेवा के हर कॉडर में पर्याप्त ट्रेनिंग रिजर्व उपलब्ध कराया जाए ताकि उनके लिए इन-सर्विस ट्रेनिंग आयोजित की जा सके।

प्रशिक्षण संस्थान

स्टॉफ की ट्रेनिंग :-

- सरकार को कार्यकारी सुरक्षा और मंत्रालय के कर्मचारियों के लिए ट्रेनिंग स्कूल खोलने चाहिए। इन स्कूलों में जरूरी सूपरवाइजरी स्टॉफ और अन्य अधिकारी उपलब्ध रहेंगे। इस स्कूल को कारागार विभाग के लिए अनुसंधान एवं विकास विंग भी बनाना होगा।
- वरिष्ठ नागरिकों, दिव्यांग बंदियों और मानसिक रूप से अस्वस्थ बंदियों की देखभाल के लिए विशेष प्रशिक्षण सत्र आयोजित किए जाने चाहिए।

कार्य

1730. प्रशिक्षण स्कूल के कार्य होंगे :
- प्रशिक्षण
 - अनुसंधान
 - संगठन और तौर तरीकों का अध्ययन और
 - पैम्फलेट, हैंडबुक, पर्चे और सुधारा सेवाओं की पत्रिका निकालना।
- 1731 इन संस्थानों में केवल योग्य और प्रशिक्षण तथा अध्ययन में रुचि रखने वाले व्यक्ति ही भेजे जाएं।
- 1732 प्रशिक्षण संस्थानों में दिशा निर्देश दिए जाने चाहिए। प्रशिक्षण संस्थानों के स्थायी अध्यापन कर्मियों को भी सुधारात्मक कार्यों के विभिन्न पहलुओं में प्रशिक्षण संबंधी जरूरी बातें समझाई जानी चाहिए। अन्य राज्यों के प्रशिक्षण विद्यालयों, विश्वविद्यालयों और स्कूल ऑफ सोशल साइंसेज (सामाजिक विज्ञान विद्यालयों) की शिक्षण सुविधाओं और शिक्षकों का भी प्रशिक्षण कार्य में सहयोग लिया जाना चाहिए। आगंतुक लेक्चरर्स को उपयुक्त मानदेय और यात्रा भत्ता दिया जाना चाहिए।
- 1733 पाठ्यक्रम, कोर्स की सामग्री, परीक्षा विधि और सर्टिफिकेट/डिप्लोमा देने के तौर तरीके प्रशिक्षण संस्थान द्वारा तय किए जाने चाहिए। इन सबकी तीन वर्ष बाद समीक्षा होनी चाहिए।
- 1734 कारागार और सुधारात्मक सेवाओं के विभिन्न श्रेणियों के कर्मचारियों की प्रशिक्षण संबंधी आवश्यकताएं पूरी करने के वास्ते उपयुक्त सामग्री तैयार की जानी चाहिए।

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

- 1735 सुधार सेवाओं के प्रशिक्षण पाठ्यक्रम इस क्षेत्र के विशेषज्ञों द्वारा प्रशिक्षण आवश्यकताओं के विश्लेषण के आधार पर निर्धारित होने चाहिए। प्रशिक्षण संस्थानों में नीचे दिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम आयोजित किए जाने चाहिए :

I. सहायक सुपरिंटेंडेंटों को बेसिक ट्रेनिंग कोर्स कराया जाना चाहिए, जिसका आयोजन निम्नांकित चरणों में किया जाएगा :-

- ट्रेनिंग स्कूल में एक वर्ष का प्रारंभिक बुनियादी पाठ्यक्रम।

ख) बुनियादी प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूरा होने के बाद प्रशिक्षु अधिकारियों को छह महीने के लिए केन्द्रीय कारागार में संस्थागत प्रबंधन की विभिन्न शाखाओं में व्यावहारिक प्रशिक्षण के लिए भेजा जाना चाहिए।

ग) इस व्यावहारिक प्रशिक्षण के सफलतापूर्वक पूरा होने के बाद प्रशिक्षु अधिकारियों को उन पदों का स्वतंत्र भार सौंप दिया जाए जिनके लिए उन्हें भर्ती किया गया है।

II. जिन कार्यरत अधिकारियों को उपनियम (क) के अनुरूप प्रशिक्षण का अवसर नहीं मिल पाया, वे तीन महीने का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम करेंगे। इन अधिकारियों के लिए उपनियम (ख) और (ग) में निर्धारित व्यवहारिक प्रशिक्षण लेना और स्वतंत्र प्रभार संभालना जरूरी नहीं होगा।

III. कार्यरत अधीक्षक, उप-अधीक्षक, सहायक अधीक्षक और सभी ग्रेडों के अन्य सुधार अधिकारियों को हर पांच वर्ष में एक बार एक महीने का रिफ्रेशर कोर्स करना होगा।

IV. कारागार अधिकारियों के लिए वर्टिकल इंटरएक्शन कोर्सिसेज (विषयपरक)

V. सुधारात्मक प्रशासन और अपराधियों के प्रति व्यवहार के विभिन्न पहलुओं के बारे में अल्पावधि पाठ्यक्रम।

VI. सभी नए भर्ती और अप्रशिक्षित कार्यरत वार्डरों को छह महीने का आरंभिक बुनियादी प्रशिक्षण लेना होगा। इस अवधि में उन्हें संस्थागत प्रबंधन के विभिन्न पहलुओं का व्यावहारिक प्रशिक्षण दिया जाएगा।

VII. हिरासत/सुरक्षाकर्मियों के लिए दो महीने का रिफ्रेशर कोर्स। इन लोगों के लिए पांच साल में एक बार यह कोर्स करना अनिवार्य होगा।

VIII. कारागार और सुधार सेवाओं के महानिरीक्षक को देश में और विदेशों में सम्मेलन और विशेष ट्रेनिंग कोर्सों की विशेष योग्यता और क्षमता वाले अधिकारियों का पैनेल तैयार करना चाहिए।

IX. कारागार स्टॉफ और वरिष्ठ अधिकारियों के अध्ययन दल देश के अन्य राज्यों के दौरे पर भेजे जाने चाहिए। ये दल उन देशों में भी भेजे जा सकते हैं, जहां नए सुधार कार्यक्रम और प्रणालियां सफलतापूर्वक लागू की गई हैं। ऐसे दौरो पर भेजते समय विभाग के विशेष उल्लेखनीय प्रदर्शन करने वाले अधिकारियों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए।

प्रशिक्षण के दौरान सुविधाएं

1736 प्रशिक्षण पा रहे अधिकारियों को ये सुविधाएं दी जानी चाहिए :

- 1) नए भर्ती कर्मियों को पूरा वेतन
- 2) सेवारत कर्मियों को सामान्य इन-सर्विस कुल वेतन
- 3) सेवारत कर्मियों को प्रशिक्षण-भत्ता
- 4) बिना किराए का क्वार्टर
- 5) भोजन के लिए मैस की व्यवस्था
- 6) मुफ्त चिकित्सा सहायता
- 7) प्रशिक्षण के सिलसिले में आने जाने के लिए यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता।
- 8) पुस्तकें खरीदने के लिए अनुदान
- 9) प्रशिक्षण के लिए विदेश जाने की हालत में, या किसी अन्य राज्य में जाने पर अध्ययन अवकाश।
- 10) प्रशिक्षण की अवधि हर प्रकार से सेवाकाल में गिनी जाएगी।

अनुशासन

1737 कारागारों के महानिरीक्षक संस्थान प्रमुख की सलाह से अनुशासन के बारे में जरूरी कानून तैयार करेंगे और अनुशासन का उल्लंघन करने वाले पर अनुशासनात्मक कार्रवाई करने का उन्हें अधिकार होगा।

1738 प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षुओं को निर्धारित यूनीफार्म पहननी होगी।

टैस्ट और परीक्षा

1739 प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख परीक्षाओं और टैस्टों का विवरण तय करेंगे। सभी कॉडरों के प्रशिक्षुओं को निर्धारित टैस्ट और परीक्षाएं पास करनी होंगी। यदि कोई प्रशिक्षु ट्रेनिंग कोर्स में निर्धारित न्यूनतम स्तर तक नहीं पहुंच सकेंगे, तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख

उचित कार्रवाई हेतु पुलिस महानिरीक्षक को रिपोर्ट भेज देंगे। परीक्षा पास न कर पाने और प्रशिक्षण पाठ्यक्रम संतोषजनक ढंग से पूरा न कर पाने पर प्रशिक्षु पर ऐसी कार्रवाई की जा सकेगी, जो कि महानिरीक्षक सही समझेंगे। नए भर्ती कर्मियों के मामले में ऐसा होने पर उन्हें सेवा से बर्खास्त किया जा सकता है।

1740. प्रशिक्षु का आकलन सभी टैस्टों और परीक्षाओं में उसके कुल प्रदर्शन के आधार पर किया जाएगा। अन्य बातों के अलावा नीचे दी गई बातों के आधार पर ही प्रशिक्षुओं का आकलन किया जाएगा :

- क) उपस्थिति और अनुशासन
- ख) कड़ी मेहनत करने और शारीरिक कष्ट झेलने की क्षमता
- ग) हर टैस्ट और परीक्षा में प्रदर्शन
- घ) प्रशिक्षण के दौरान दर्शायी विशेष क्षमताएं
- ङ) नेतृत्व
- च) आचरण, निष्ठा और विश्वसनीयता

पुस्तकालय-पत्रिकाएं-मनोरंजन सुविधाएं

1741. ट्रेनिंग स्कूलों में अच्छे पुस्तकालय और वाचन कक्ष की सुविधाएं होंगी। पुस्तकें और पत्र-पत्रिकाएं खरीदने की व्यवस्था संस्थान के वार्षिक बजट में होनी चाहिए।
1742. ट्रेनिंग स्कूलों को सुधार सेवा पत्रिका भी निकालनी चाहिए।
1743. मनोरंजक गतिविधियां आयोजित की जाएंगी।
1744. ट्रेनिंग स्कूलों में जिला प्रशासन और संस्थागत प्रबंधन के अन्य पहलुओं का ऐतिहासिक विकास दर्शाने के लिए संग्रहालय बनाना चाहिए।

कार्यस्थल में प्रशिक्षण जारी रखना

1745. संस्थानों में नीचे बताई प्रशिक्षण सुविधाएं होनी चाहिए :
- 1) मुख्यालय पर आने वाले वरिष्ठ अधिकारियों की नीति संबंधी व्याख्या।
 - 2) स्टाफ के सदस्यों के लिए पुस्तकालय और वाचनालय की सुविधा।
 - 3) सुधारात्मक कार्यों के बारे में विश्वविद्यालयों और स्कूल ऑफ सोशल साइंसेज के प्रोफेसर्स के लेक्चर।
 - 4) सुधार उपायों के बारे में अधीक्षक या किसी अन्य अधिकारी की पाक्षिक वार्ता।
 - 5) संस्था के कर्मचारियों द्वारा प्रपत्र, केस हिस्ट्री वगैरह पढ़ा जाना।
 - 6) संगठन की प्रशासनिक प्रणालियों और तौर तरीकों में सुधार के बारे में मासिक चर्चा।
1746. अधिकारियों और कर्मचारियों को चुस्त रखने के उद्देश्य से संस्थान में भी ट्रेनिंग स्कूल जैसी ड्रिल, परेड, निहत्थे लड़ने, बेंत ड्रिल और भीड़ को तितर बितर करने जैसे अभ्यास जारी रखे जाने चाहिए। खेल-कूद पर खास ध्यान दिया जाए। प्रशिक्षण में नई चीजें और नए तरीके शामिल करके कर्मियों में पहल करने, स्वतंत्र निर्णय लेने और संपर्क बढ़ाने की क्षमता विकसित करने के अवसर उपलब्ध कराए जाने चाहिए।
1747. कारागारों के महानिरीक्षक की ओर से जारी सामान्य और विशेष आदेशों के आधार पर प्रशिक्षण कोर्स में शारीरिक व्यायाम, स्क्वैड ड्रिल, हथियारों का प्रशिक्षण, बेनट से लड़ने की तकनीक, सेरेमोनियल (समारोह) परेड, बिना हथियारों के लड़ना, बैटन और केन ड्रिल, भीड़ को तितर बितर करना, बाधा पार करने का अभ्यास, गार्ड और संतरी ड्यूटियों का निरीक्षण, सैल्यूट करना, किट निरीक्षण और इमरजेंसी ड्रिल शामिल होंगे।
1748. अधिकारियों और सुरक्षाकर्मियों को हर छह महीने में एक बार बंदूक अभ्यास करना होगा। इन मौतों पर सुरक्षा के सभी उपाय किए जाएंगे। इस तरह के प्रशिक्षण का इंचार्ज उस अधिकारी को बनया जाएगा, जिसे इन सभी बातों की बहुत अच्छी जानकारी और अनुभव हो। जहां जरूरी हो, स्थानीय पुलिस की मदद ली जा सकती है।
1749. सहायक अधीक्षक सप्ताह में कम से कम दो बार शारीरिक ट्रेनिंग और ड्रिल करेंगे। वे साप्ताहिक परेड में भी हिस्सा लेंगे।
1750. सुरक्षा कर्मियों के लिए नीचे दिए प्रशिक्षण कार्यक्रम चलाए जा सकते हैं :
- क) सप्ताह में चार दिन, रोज चार घंटे शारीरिक प्रशिक्षण (पीटी)।

ख) सहायक अधीक्षक या किसी वरिष्ठ सुरक्षाकर्मी की ओर से सप्ताह में एक बार नियम प्रक्रियाओं के बारे में हिदायतें।

ग) महीने में एक बार इमरजेंसी स्थिति को रोकने और उसपर काबू पाने का अभ्यास।

घ) हर संस्थान में उपलब्ध सुविधाओं के हिसाब से क्रिकेट, हॉकी, वॉलीबाल, बास्केटबॉल जैसे खेलों का आयोजन।

1751. अधीक्षक निम्नलिखित रिपोर्टें कारागारों के महानिरीक्षक को भेजेंगे :

क) पीटी, ड्रिल, लैक्चर, चर्चाएं, इमरजेंसी अभ्यास, आदि की मासिक रिपोर्ट।

ख) बंदूक अभ्यास की छमाही रिपोर्ट

कर्मचारी कल्याण समिति

1752. हर कारागार में कल्याण समिति होगी, जिसमें कार्यकारी, तकनीकी, मंत्रालयों के और गार्ड/हिरासत कर्मियों के प्रतिनिधि भी रहेंगे। अधीक्षक इस समिति के पदेन अध्यक्ष होंगे। कल्याण समिति की महीने में एक बार बैठक होगी। इस बैठक की कार्यवाही का रिकॉर्ड रखा जाएगा।

1753. महानिरीक्षक के कार्यकाल में केंद्रीय कल्याण समिति भी होगी, जिसके अध्यक्ष कारागारों के महानिरीक्षक होंगे और इसके अन्य सदस्य होंगे :

- 1) अतिरिक्त महानिदेशक — उपाध्यक्ष।
- 2) सभी रैंज उप महानिरीक्षक।
- 3) प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख और जिला अधिकारी ट्रेनिंग स्कूल के प्रमुख।
- 4) जिला मुख्यालय में स्थित कारागार के अधीक्षक।
- 5) टी ई डब्ल्यू ए के अध्यक्ष।

कामकाज (कार्य)

1734 कल्याण समिति के कार्य होंगे :

- 1) कर्मचारियों के कल्याण के कार्यक्रम तैयार करना।
- 2) कल्याण कोष बनाना।
- 3) कल्याण कोष इस्तेमाल करने के लिए वार्षिक बजट तैयार करना।
- 4) स्टॉफ कैटिन चलाना।
- 5) संस्थान के कर्मचारियों के लिए सहकारी ऋण समिति और बहुउद्देशीय सहकारी दुकान चलाना।
- 6) कर्मचारियों को डाक घर बचत, लघु बचत योजना, डाकघर बीमा, जनता बीमा पॉलिसी आदि की आवश्यकता समझाना।
- 7) कल्याण कोष के लेखे जोखे की निगरानी इसके खातों की पड़ताल और उनकी वार्षिक लेखा परीक्षा करना।
- 8) कल्याण कार्यों की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
- 9) केंद्रीय समिति को कोष के इस्तेमाल के बारे में सलाह देना।

कल्याण कोष

1755 स्टॉफ के सदस्यों और उनके परिवारों को सुविधाएं उपलब्ध कराने के उद्देश्य से कल्याण कोष बनाया जाएगा। इस कोष का विकास नीचे दिए संसाधनों से किया जाएगा :

1. स्टॉफ के सदस्यों से मासिक अंशदान।
2. सरकार के नियमों के अनुसार स्वैच्छिक चंदा।
3. निवेशों पर मिलने वाला ब्याज।
4. कलाकारों, थिएटर पार्टियों, सिनेमा वगैरह से होने वाला लाभ।
5. सहकारी ऋण समिति से मिलने वाला चंदा।
6. सहाकारी दुकान से होने वाला मुनाफा।
7. सरकारी सब्सिडी।

कल्याण यूनिट

1756 बड़े संस्थानों में एक अलग स्टॉफ यूनिट होगी, जो स्टॉफ कैंटीन और सहकारी समिति जैसी संस्थाओं के कल्याण कार्यों के सभी पहलुओं पर ध्यान देगी।

कल्याण कोष के फायदे

1757 कर्मचारियों को कल्याण कोष से ये फायदे मिलेंगे :

- 1) अचानक बीमारी होने पर राहत।
- 2) जिन मामलों में सामान्य चिकित्सा सहायता से ज्यादा चिकित्सा सुविधा की जरूरत हो और जो कि उस कर्मचारी की आर्थिक क्षमता से बाहर हो।
- 3) कर्मचारियों के बच्चों की शिक्षा के लिए सहायता।
- 4) स्टॉफ के परिवारजनों को सिलाई, कताई, माचिस बनाने जैसे कुटीर उद्योग और हस्तशिल्प उद्योग चलाने के लिए सुविधा उपलब्ध कराना।
- 5) स्टॉफ के सदस्यों के बच्चों के लिए होस्टलों और शिक्षा संस्थानों में सीटें आरक्षित करना।
- 6) स्टॉफ कैंटीन।
- 7) मनोरंजक और सांस्कृतिक गतिविधियां।
- 8) स्टॉफ क्लब।
- 9) स्टॉफ लायब्रेरी।
- 10) स्टॉफ के लिए खेल कूद, संस्थागत और अंतर-संस्थान प्रतियोगिताएं, आदि का आयोजन।

1758 कारागार कर्मियों की समूचे कॉडर/कारागार सेवा से जुड़ी शिकायतों पर सुनवाई करने और उनके समाधान के लिए सार्थक चर्चा करने का जिला स्तर और मुख्यालय स्तर पर उपयुक्त मंच उपलब्ध कराना। इस बारे में विस्तृत दिशा निर्देश कारागारों के महानिरीक्षक सरकार की अनुमति से जारी करेंगे।

अध्याय-31

कारागार रिकार्ड और कम्प्यूटरीकरण

रजिस्टर, विवरणी, लेखा और कार्यालय कार्यविधि

अधीक्षक द्वारा रिकार्ड रखा जाना

1759 अधीक्षक निम्न रिकार्ड रखेगा या रखे जाने का प्रयोजन:

- 1 भर्ती किए गए बंदी का एक रजिस्टर,
- 2 बंदी को कब रिहा किया जाना है, इसे दर्शाने वाली एक पुस्तिका,
- 3 कारागार अपराधों के लिए बंदी को दी गई सजा को दर्शाने के लिए सजा पुस्तिका,
- 4 कारागार प्रशासन से संबद्ध किसी मुद्दे के बारे में आगंतुकों द्वारा की गई टीका-टिप्पणी की प्रविष्टि के लिए एक आगंतुक पुस्तिका,
- 5 बंदी से ली गई धनराशि और अन्य वस्तुओं का रिकार्ड और अधिनियम की धारा 60 के तहत निर्धारित अन्य सभी रिकार्ड,
- 6 परिशिष्ट 15 में निर्धारित प्रारूप के अनुरूप बंदियों की नामावली।

भर्ती किए गए बंदियों का रजिस्टर और संपत्ति का रिकार्ड

1760 भर्ती किए गए बंदियों का रजिस्टर निम्न तीन भागों में बनाया जाएगा:—

- 1 विचाराधीन बंदियों का रजिस्टर,
- 2 सिद्ध दोष बंदियों का रजिस्टर,
- 3 दीवानी बंदी या नज़रबंदियों का रजिस्टर

नोटः— बंदी से ली गई धनराशि और अन्य संपत्ति का विवरण, बंदी संपत्ति खाते के अलावा ऊपर बताए गए रजिस्ट्रों के समुचित कॉलम में रखा जाएगा।

रजिस्ट्रों की सूची

1761 प्रत्येक कारागार में निम्न रजिस्टर बनाए जाएंगेः—

- | | |
|--------|---|
| क्र.स. | रजिस्टर का विवरण |
| 1 | विचाराधीन बंदियों की भर्ती और रिहाई का रजिस्टर |
| 2 | सभी बंदियों की चिकित्सा जांच का रजिस्टर |
| 3 | दोषी करार बंदियों (भर्ती और रिहाई) का रजिस्टर |
| 4 | दीवानी बंदियों का रजिस्टर (भर्ती और रिहाई) |
| 5 | नजरबंद बंदियों का रजिस्टर (भर्ती और रिहाई) |
| 6 | दोषियों और दीवानी बंदियों की रिहाई की संभावित तिथि का रजिस्टर (रिहाई डायरी) |
| 7 | कारागारा अपराध करने वाले बंदियों को दी गई सजा का रजिस्टर |
| 8 | आगंतुकों की टिप्पणियों/अभियुक्तियों का रजिस्टर |
| 9 | मुलाकात/इंटरव्यू के लिए सभी आगंतुकों के नाम की प्रविष्टि के लिए रजिस्टर |
| 10 | चिकित्सा अधिकारी का रोज़नामचा |
| 11 | अधीक्षक का रोज़नामचा |
| 12 | उपाधीक्षक रिपोर्ट पुस्तिका |
| 13 | अस्पताल रजिस्टर |
| 14 | बंदियों के लॉक-अप और लॉक आउट का रजिस्टर |
| 15 | द्वार के अंदर-बाहर आने-जाने वाले लोगों का रजिस्टर |
| 16 | द्वार के अंदर-बाहर लाई-ले जाई गई वस्तुओं का रजिस्टर |
| 17 | दोषी करार और विचाराधीन बंदियों का अलग-अलग वर्णक्रमानुसार रजिस्टर |
| 18 | श्रम आबंटन का रजिस्टर |
| 19 | प्राप्त पत्रों का रजिस्टर |
| 20 | प्रेषित पत्रों का रजिस्टर |
| 21 | अस्पताल में दैनिक ओपीडीका रजिस्टर |
| 22 | रोगी के स्वास्थ्य के लिए लाभकारी दैनिक आहार का रजिस्टर |
| 23 | दैनिक आहार रजिस्टर |
| 24 | वस्त्र गोदाम भंडार पुस्तिका |
| 25 | विविध संपत्ति सूची |
| 26 | गोलाबारुद का रजिस्टर |
| 27 | कच्चे माल की प्राप्ति और जारी का रजिस्टर |

- 28 विनिर्माण की प्रक्रिया में कच्चे माल के भंडार का रजिस्टर
- 29 विनिर्माण की प्रक्रिया में कच्चे माल को दर्शाने वाला रजिस्टर
- 30 विनिर्मित वस्तुओं के भंडार का रजिस्टर
- 31 विनिर्मित वस्तुओं की भंडार और बिक्री पुस्तिका
- 32 मैनुफैक्चरी आर्डर बुक
- 33 इंडेक्स्ड बिल बुक
- 34 बकाया शेष दर्शाने वाला रजिस्टर
- 35 माल भंडारण का रजिस्टर
- 36 लैजर (फैक्टरी)
- 37 बिक्री दिवस पुस्तिका
- 38 रोज़नामचा (फैक्टरी)
- 39 खरीद आर्डर बुक
- 40 दैनिक प्राप्ति का रजिस्टर
- 41 स्टोर लैजर
- 42 वार्डर की दिन की ड्यूटी का रजिस्टर
- 43 वार्डर की रात्रि ड्यूटी का रजिस्टर
- 44 ड्यूटीअधिकारी की रिकार्ड पुस्तिका
- 45 बाहरी रोगियों का रजिस्टर
- 46 बंदियों की दैनिक भर्ती और रिहाई का रजिस्टर
- 47 बंदियों की अदालत में पेशी का रजिस्टर
- 48 बैरक बंदी का रजिस्टरयूटी और सीटी कार्यालय की कोर्ट
- 49 पैरोल/गैर हाजिरी की छुट्टी और अंतरिम जमानत पर बंदी की रिहाई का रजिस्टर
- 50 अर्दली कक्ष का रजिस्टर
- 51 मजदूरों की हाजिरी का रजिस्टर
- 52 मुख्य द्वार परकारागार के बाहर बंदियों की आवाजाही का रजिस्टर
- 53 नियंत्रण कक्ष में नियंत्रण रजिस्टर
- 54 अर्द्ध खुली/खुलीकारागार भर्ती का रजिस्टर
- 55 पीडब्ल्यूडी शिकायत रजिस्टर
- 56 उपकरण और इलेक्ट्रानिक उपकरण (कार्यशील/गैर कार्यशील
- 57 मृत्यु रजिस्टर
- 58 पैरोल/अंतरिम जमानत जम्प रजिस्टर
- 59 चाबी रजिस्टर

- 60 केंद्रीय डाक और प्रेषण रजिस्टर
- 61 यूटी और सीटी कार्यालय में अलग-अलग डाक और प्रेषण का रजिस्टर
- 62 पैरोल रजिस्टर
- 63 गैर हाजिरी की छुट्टी का रजिस्टर
- 64 परिपक्वतापूर्व रिहाई रजिस्टर
- 65 अर्ध खुली/खुली कारागार प्रवेश रजिस्टर

नोट :—सभी रजिस्टर लेखा परीक्षण पूरा होने तक रखे जाएं चाहे इन्हें रखने की अवधि पूरी हो चुकी हो।

रजिस्ट्रों का प्रकार

- 1762 कुछ रजिस्ट्रों में दर्ज किए जाने वाले विवरण और प्रारूपों को, पालन किए जाने वाले पूर्ववर्ती नियमों में निर्दिष्ट किया गया है। अन्य रजिस्ट्रों के प्रारूपों और विवरण को महानिरीक्षक द्वारा निर्दिष्ट किया जाएगा।
- 1763 सभी रजिस्ट्रों के प्रारूपों, विवरण और अवधि के बारे में समय-समय पर महानिरीक्षक द्वारा जांच, निर्धारण और निर्दिष्टिकरण किया जाएगा।
- 1764 परन्तु यह उपबंधित है कि वर्तमान में इस्तेमाल किया जा रहा प्रत्येक रजिस्टर उसी प्रारूप में तब तक बना रहेगा जब तक कि महानिरीक्षक इसके स्थान पर इसी नियम के तहत इसका अधिक्रमण नहीं करता।
- 1765 ये रजिस्टर रखने के लिए महानिरीक्षक विस्तृत निर्देश जारी करेगा।
- 1766 महानिरीक्षक उपरोक्त रजिस्ट्रों के अलावा और रजिस्टर बनाने का निर्देश किसी भी समय दे सकता है।

विवरणी और रिपोर्ट

- 1767 सरकार आदेश के द्वारा यह निर्दिष्ट कर सकती है कि कारागार प्रशासन को सरकार को कौन सी विवरणी और रिपोर्टें भेजनी हैं। सरकार इसके लिए अवधि और प्राधिकार के बारे में भी जानकारी दे सकती है।
- 1768 महानिरीक्षक उपरोक्त के अलावा कारागार द्वारा भेजी जाने वाली विवरणी और रिपोर्ट के बारे में आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकता है और इसकी अवधि के बारे में भी सूचना दे सकता है।

विवरणी और रिपोर्ट भेजने का समय

- 1769 बंदियों के बारे में विवरणियां और रिपोर्टें समय पर भेजना सुनिश्चित करना अधीक्षक की जिम्मेदारी होगी।
- 1770 सरकार को विवरणियां और रिपोर्टें समय पर भेजना महानिरीक्षक की जिम्मेदारी होगी।

लेखा और कार्यालय प्रक्रिया

- 1771 इन नियमों में जिन विषयों पर कोई विनिर्दिष्ट प्रावधान नहीं उनमें सरकारी विभाग में लागू होने वाले नियम और निर्देश लागू होंगे।
- 1772 वित्त और लेखा से संबंधित विषयों में, सामान्य वित्तीय नियमों, राजकोष नियमों के प्रावधान और समय-समय पर जारी किए जाने वाले निर्देश लागू होंगे।
- 1773 कार्यालय प्रक्रिया से संबंधित विषयों में, भारत सरकार द्वारा निर्धारित कार्यालय प्रक्रिया नियमावली में दिए गए प्रावधान और सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए जाने वाले निर्देश लागू होंगे।
- 1774 कारागार के कुशल कार्यसंचालन और प्रबंधन के लिए महानिरीक्षक, कार्यालय प्रक्रिया के बारे में सरकार के निर्देशों के अनुरूप समय-समय पर निर्देश जारी कर सकता है।

चिकित्सा प्रशासन

- 1775 चिकित्सा प्रशासन के मामले में नियम और निर्देश, सरकारी अस्पतालों/डिस्पेंसरियों में लागू नियमों और निर्देशों के अनुरूप होंगे निर्देश जारी करने के संबंध में महानिरीक्षक के अधिकार

- 1776 महानिरीक्षक कारागार का कामकाज और प्रबंधन कुशलतापूर्वक चलाने के लिए समय-समय पर सरकार के नियमों और निदेशों के अनुरूप निर्देश जारी करेगा।
- 1777 समूचा कारागार प्रशासन कम्प्यूटरीकृत होगा ताकि डाटाबेस का आसानी से और अधिक कुशलतापूर्वक प्रबंधन किया जा सके। यह कारागारों, अदालतों और थानों को आपस में जोड़ने वाली समंवित आपराधिक न्याय प्रणाली (आईसीआईएस) के अधिदेश का भाग है। इससे पुलिस और अदालतों के बीच आंकड़ों का आदान-प्रदान किया जा सकेगा जिससे अपराधियों का पकड़ने और उनके खिलाफ तेजी से कार्रवाई करने में मदद मिलेगी। कारागारों की प्रक्रिया से कई पक्ष जुड़े हैं। इनमें पुलिस, अदालतें तथा अस्पताल चिकित्सा प्राधिकरण जैसी बाहरी एजेंसियां शामिल हैं और यह बहुत महत्वपूर्ण है कि समुचित इंटरफेस का विकास किया जाए ताकि विभिन्न एजेंसियों के बीच सूचना के सहज आदान-प्रदान में मदद मिल सके।

नोट-1 कारागार प्रशासन वर्तमान में उसे सौंपे गए कार्यों को प्रभावी रूप से और पूरी दक्षता से करने में मुख्य तौर पर निम्न चुनौतियों का सामना कर रहा है।

- केंद्रीय स्तर पर वास्तविक समय जानकारी की अनुपलब्धता,
- बंदियों के प्रतिस्थापन की गैर-केंद्रीकृत जानकारी, बंदियों की गतिविधियों का अनुचित तरीके से पता लगाना और विभिन्न संबद्ध एजेंसियों के साथ अपर्याप्त संवाद,
- आंकड़ों का अनुचित आंकलन,
- अधिकतर कारागारों में केवल मल्टीपल स्टैंडअलॉन आई टी सिस्टम होना,
- पैरोल/फरलोपर कारागार से बाहर आए बंदियों की अपर्याप्त छानबीन,
- 436/436ए के तहत विचाराधीन बंदियों के मामले में दक्ष अलार्म सिस्टम का अभाव,
- एक बार सजा पूरी होने पर बंदी की रिहाई से संबंधित अपर्याप्त जानकारी,

नोट-2 कारागार विभाग में बंदियों के लिए निम्न सुविधाओं के वास्ते कम्प्यूटरकरण किया जाना ताकि एकीकृत डाटा आदान-प्रदान प्लेटफार्म उपलब्ध हो सके:

- क. अदालतों और थानों को परस्पर जोड़ने के लिए एक व्यापक वैब आधारित कारागार सॉफ्टवेयर,
- ख. परिशिष्ट-13 में दिए गए अस्थाई मैट्रिक्स के अनुरूप अदालतों और पुलिस के बीच एकीकृत डाटा आदान-प्रदान,
- ग. व्यापक वीडियो कांफ्रेंस सुविधा,
- घ. अंदर-बाहर आने जाने वालों के लिए बायोमीट्रिक प्रणाली,
- ङ. प्रेरण और पुनश्चर्या प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए राज्य स्तरीय प्रशिक्षण प्रयोगशालाएं,
- च. बंदियों के मामलों के ब्यौरे की जानकारी के लिए कारागारों में टच स्क्रीन क्योस्क।

नोट-3 कारागार कम्प्यूटरीकरण के सफल कार्यान्वयन के बाद निम्न नतीजे अपेक्षित हैं:

- जानकारी का निर्बाध और समावेशी प्रवाह, सभी कारागारों और पुलिस विभाग, गृह मंत्रालय तक करना ताकि वे रीयल टाइम जानकारी हासिल कर सकें जो बंदियों के कम्प्यूटरीकृत डाटा बेस से उनकी जानकारी आसानी से प्राप्त कर सकें और त्वरित सुधार कर सकें।
- रिहाई की संभावित तारीख, कारागार अभिभाग, पैरोल/गैर हाजिरी की छुट्टी पर गए बंदियों इत्यादि की जानकारी के साथ डैशबोर्ड/सांख्यिकीय रिपोर्टें/एमआईएस रिपोर्टें वरिष्ठ स्तर के अधिकारियों को उपलब्ध कराना।
- जमानत, कारागार से भागने, दंड भुगतान, घटना सजा, बंदी की आय, अदालत अपीलें, अदालत में पेशी, माफी, रिमांड, वेतन, कार्य आबंटन, रिहाई और स्थानांतरण जैसी बंदी की गतिविधियों का पूरा ब्यौरा।
- पैरोल/फरलोपजैसी प्रक्रियाओं का अनुमोदन और प्रणाली के अंतर्गत उसका वास्तविक समय प्रकटीकरण के लिए कार्य-प्रगति आधारित समाधान।
- नियमावली वैधीकरण की आवश्यकता के बिना बंदियों की रिहाई में देरी नहीं होना सुनिश्चित करने के लिए रिहाई की संभावित तिथि की स्वचालित गणना।

- बेहतर आगंतुक प्रबंधन प्रक्रिया ताकि आगंतुकों, बंदी विशेष के लिए आगंतुकों की संख्या पर नज़र रखने, आगंतुकों की बारम्बारता इत्यादि के प्रबंधन में अधिकारियों की मदद की जा सके।
- केंद्रीकृत बंदी रजिस्ट्री बनाना ताकि रिकार्ड के डाटा डिजिटलीकरण के ज़रिए व्यक्तियों की पुष्टि और वैधीकरण के लिए पुलिस विभाग और अधिनियम लागू करने वाली अन्य प्रमुख एजेंसियों इसका इस्तेमाल कर सकें।

अध्याय-32

बंदियों की रिहाई

अनधिकृत नजरबंदी नहीं

- 1778** अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि किसी भी बंदी को अदालत के आदेश के तहत सुनाई गई सज़ा से अधिक अवधि तक नज़रबंद नहीं रखा जाए।

वारंटों की जांच:

- 1779** सभी दोषियों के वारंट की शुद्धता सुनिश्चित करने के लिए उनकी रिहाई के महीने से पहले के माह की 15 तारीख को उनकी जांच की जाएगी।

- 1780** रिहा किए जाने वाले बंदियों के साथ निम्न प्रक्रिया अपनाई जाएगी:

- 1) सभी बंदियों की रिहाई उपाधीक्षक द्वारा की जाएगी।
- 2) दोषी करार दिए गए बंदी की रिहाई के समय उपाधीक्षक द्वारा माफी दिए जाने से पहले माफीनामे पर अधीक्षक के हस्ताक्षर होने चाहिए।
- 3) रिहाई के दिन दोषी करार बंदी के स्वास्थ्य की स्थिति और वज़न, दोषियों के रजिस्टर में चिकित्सा अधिकारी द्वारा दर्ज किया जाएगा और उपाधीक्षक, दोषी की पहचान के निशान की पुष्टि करेगा।
- 4) उपाधीक्षक वारंट की प्रविष्टियों का मिलान रजिस्टर में की गई प्रविष्टियों से करेगा और अपने को संतुष्ट करेगा कि बंदी को सुनाई गई सज़ा पर अमल किया गया है। सज़ा पर अमल और रिहाई की तारीख को प्रमाणित करते हुए वह दोषी रजिस्टर के समुचित कॉलम में तारीख के साथ हस्ताक्षर करेगा। सज़ा लागू किए जाने के तरीके के बारे में संबंधित न्यायालय को अधिसूचित किया जाएगा। रिहाई के बाद दाषी जहां रहना चाहता है उपाधीक्षक उस पते का रिकार्ड रखेगा।
- 5) उपाधीक्षक रिहाई वारंट की सच्चाई के बारे में स्वयं को संतुष्ट करने के लिए रिहाई वारंट के विवरण का मिलान भर्ती रजिस्टर/हिरासत वारंट से करेगा। रिहाई से पहले अदालत की सील और पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षरों की जांच अवश्य की जानी चाहिए। रिहाई आदेश और ज़मानती बॉण्ड अदालत को डाक से या चपरासी के हाथ भेजा जाएगा। यदि ऐसे दस्तावेज किसी गैर सरकारी व्यक्ति द्वारा लाए जाते हैं तो इसे जेल कार्यालय में प्राप्त नहीं किया जाएगा। ज़मानती बॉण्ड सा रिहाई आदेश प्राप्त होने के तुरंत बाद कार्रवाई की जानी चाहिए। विचाराधीन बंदियों को ज़मानती बॉण्ड या रिहाई आदेश प्राप्ति के दिन ही रिहा कर दिया जाना चाहिए।
- 6) अपील पर रिहाई के मामले में, जिसमें अदालत का आदेश सुनाए जाने के तुरंत बाद बंदी को कानूनी नजरबंदी में रखने का अधिकार समाप्त हो जाता है, ज़ुर्माने के भुगतान और ज़मानती को प्रस्तुत करने के तुरंत बाद उपाधीक्षक उसे रिहा कर देगा।
- 7) किसी भी बंदी की रिहाई में बिना वजह देरी के मामले में अधीक्षक, महानिरीक्षक को रिपोर्ट देंगे। ऐसे प्रत्येक मामले की जांच की जाएगी और बंदी को अधिक समय जेल में रखने के लिए जिम्मेदारी तय की जाएगी। यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि बंदी की व्यक्तिगत आजादी का सम्मान किया जाए और इसके उलंघन को गंभीरता से लिया जाना चाहिए।

स्थानांतरित बंदियों के रिहाई वारंट

- 1781** दिल्ली से बाहर स्थानांतरित किए जा चुके बंदी की रिहाई का वारंट प्राप्त होने के बाद ये वारंट संबंधित अदालत को लौटा दिए जाएंगे, इनके साथ उस जेल का ब्यौरा भी होगा जिसमें बंदी को स्थानांतरित किया गया है।

कैदियों की रिहाई का समय

- 1782** बंदियों की रिहाई का समय निम्न प्रकार होगा:—

क रात्रि के लिए ताले बंद (Lock-in) होने के बाद और दिन में ताले खुलने (Lock-out) से पहले किसी भी बंदी की रिहाई नहीं की जाएगी।

ख कोई सक्षम अदालत जिस दिन बंदी की रिहाई का आदेश देती है उसे उसी दिन रिहा किया जाएगा।

ग कोई सक्षम अदालत जिस दिन बंदी की रिहाई का आदेश देती है और यह आदेश सायं 7 बजे तक प्राप्त किया जाता है तो उसे उसी दिन रिहा किया जाएगा।

घ यदि यह आदेश सायं 7 बजे के बाद मिलता है तो बंदी को अगले दिन ताले खुलने के बाद जितनी जल्दी संभव हो, रिहा किया जाएगा।

बंदी को जेल की ओर से मिली सभी वस्तुएं रिहाई के समय लौटानी होंगी।

1783 प्रत्येक बंदी को उसे दिए गए कपड़े, बिस्तर और अन्य वस्तुएं रिहाई के समय लौटानी होंगी।

रिहाई की तारीख जेल अवकाश के दिन पड़ने पर

1784 अगर बंदी की रिहाई की तारीख जेल अवकाश के दिन पड़ती है तो बंदी को एक दिन पहले रिहा कर दिया जाएगा, लेकिन यह नियम निम्न पर लागू नहीं होगा:

क) दीवानी बंदियों,

ख) दो दिन की सजा पाए बंदियों,

ग) जुर्माने का भुगतान नहीं करने के लिए सजा भुगत रहे बंदियों,

घ) लगातार दो या अधिक दिन का अवकाश होने की स्थिति में ऐसे बंदियों को केवल एक दिन के अवकाश का लाभ दिया जाएगा।

प्रमाणित जानकारी पर रिहाई

1785 किसी भी बंदी को तार, ई-मेल या फ़ैक्स संदेश पर तब तक रिहा नहीं किया जाएगा जब तक कि इसे संबंधित अदालत या सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित न किया जाए या इसकी पुनः पुष्टि सरकारी वायरलैस नैटवर्क के ज़रिए न की जाए।

बंदी को रिहाई पर प्रमाण-पत्र दिया जाएगा

1786 बंदी को उसके अनुरोध पर रिहाई के समय उपाधीक्षक द्वारा हस्ताक्षरित एक प्रमाण-पत्र दिया जाएगा जिसमें लिखा जाएगा कि उसने अपनी जेल की सजा पूरी कर ली है और माफी की अवधि अगर कोई हो तो उसका भी ज़िक्र उसमें होगा। जेल में उसके आचरण और जेल के किसी उद्योग में हासिल की गई प्रवीणता का भी इस प्रमाण-पत्र में उल्लेख होगा। इसी तरह का प्रमाण-पत्र अन्य बंदियों द्वारा अनुरोध किए जाने पर उन्हें भी जारी किया जा सकता है।

1787 रिहाई के समय बंदी को उसकी संपत्ति लौटाना:—

1 बंदी की रिहाई के समय अधीक्षक उसे उसकी पूरी धनराशि और अगर कोई अन्य संपत्ति हो तो वह भी उसे देंगे या दिलवाएंगे। बंदी अगर लिखना जानता है तो इसकी प्राप्ति की रसीद भर्ती रजिस्टर में उससे लिखवा कर ले ली जाएगी। यदि बंदी लिखना नहीं जानता तो उसे बुलाकर यह बयान देने को कहा जाएगा कि उसने अपनी धनराशि और संपत्ति वापस ले ली है और अगर उसे नहीं मिला है तो वे कौन सी वस्तुएं हैं और उनकी कीमत कितनी है। अगर बंदी को अपनी धनराशि या अन्य संपत्ति में से कुछ नहीं मिला है तो उसे वारंट के साथ संलग्न सूची में उस वस्तु के सामने दर्ज किया जाएगा। ऐसे मामले में अधीक्षक फैसला करेंगे कि क्या इसके लिए कोई मुआवजा दिया जाना है या नहीं और अगर दिया जाना है तो कितना दिया जाएगा। इसी के अनुसार वे इसका भुगतान करेंगे या करवाएंगे।

2 जेल के किसी भी अधिकारी के कब्जे में बंदी की धनराशि या संपत्ति खो जाती है तो इसके लिए जिम्मेदार अधिकारी को इस नुकसान की भरपाई करनी होगी।

किन परिस्थितियों में बंदी को कपड़ों की आपूर्ति की जाएगी

1788 यदि किसी बंदी के कपड़े फट गए हैं या स्वास्थ्य या मर्यादा की दृष्टि से ठीक नहीं हैं तो अधीक्षक जिस तरह जरूरी और उचित समझेंगे उसी के अनुरूप बंदी को रिहाई के समय सरकारी खर्च पर कपड़े उपलब्ध कराएंगे।

गुजारा भत्ता और यात्रा भत्ता

1789 गुजारा भत्ता और यात्रा भत्ता निम्न प्रकार होगा:

1 यदि किसी दोषी का आवास रिहाई की जेल से 5 किलोमीटर से अधिक की दूरी पर है और उसके पास 10 रुपये से अधिक नहीं हैं तो उसे रिहाई के समय प्रति दिन या एक दिन की कुछ यात्रा, रेलगाड़ी या मैट्रो या बस या अन्य सार्वजनिक परिवहन के साधन से उसके आवास तक करने के लिए गुजारा भत्ता दिया जाएगा जिसकी राशि का फैसला जेल महानिरीक्षक द्वारा किया जाएगा।

2 ऐसा प्रत्येक बंदी जिसका आवास किसी रेलवे स्टेशन के पास है और जिस जेल से उसे रिहा किया गया है या निकटतम रेलवे स्टेशन से 5 किलोमीटर की दूरी पर है वह निम्न सुविधाओं का पात्र होगा:

- क) उसके आवास के निकटतम रेलवे स्टेशन तक सामान्य श्रेणी का निशुल्क रेलवे पास,
- ख) आवास तक पहुंचने के लिए यात्रा भत्ता जो कि बस/मैट्रो या अन्य सार्वजनिक परिवहन के साधन के वास्तविक किराए के बराबर होगा,
- ग) इस नियम के तहत बंदी को रिहाई के समय सभी भत्ते अधीक्षक की उपस्थिति में दिए जाएंगे।
- घ) अगर उसके आवास तक रेल और बस या किसी अन्य परिवहन के साधन से जाया जा सकता है तो उसके घर के सबसे नजदीक के स्टेशन तक के वास्तविक किराए का उसे भुगतान किया जाएगा।

नोट:—उन विचाराधीन बंदियों को उक्त सुविधाएं दी जा सकती हैं जिनके पास अपने आवास तक पहुंचने के लिए यात्रा—व्यय या धनराशि नहीं हैं।

अदालत के निर्देश पर रिहाई

- 1790** अदालत के वारंट में यदि निर्देश दिया जाता है कि बंदी को जमानत पर या या उसके स्वयं के व्यक्तिगत मुचलके पर रिहा किया जाएगा और लिखित में यह जानकारी दी गई कि जमानत और बॉण्ड प्रस्तुत कर दिया गया है तो ऐसे बंदियों को जेल के नियमों के अनुसार रिहा कर दिया जाएगा।
- 1791** अदालत द्वारा अमल के लिए जिन बंदियों के व्यक्तिगत मुचलके जेल प्राधिकरण को भेजे गए हैं, इन पर बंदियों द्वारा अमल किया जाएगा और इसे उपाधीक्षक द्वारा सत्यापित किया जाएगा। इसके बाद जेल प्राधिकरण द्वारा बंदी को रिहा कर दिया जाएगा और व्यक्तिगत मुचलका रिकार्ड के लिए संबंधित अदालत को वापस भेज दिया जाएगा।
- 1792** अदालत अगर निर्देश दे देती है कि बंदी को जेल अधीक्षक के संतुष्ट होने पर बॉण्ड या जमानत प्रस्तुत करने पर रिहा कर दिया जाएगा। बॉण्ड और जमानत अधीक्षक के कार्यालय के पक्ष में होना चाहिए और इसे अधीक्षक द्वारा स्वीकार किया जाना चाहिए। व्यक्तिगत मुचलका और जमानत संबंधित अदालत को वापस भेज दिए जाएंगे।
- 1793** दो से अधिक वारंट होने की स्थिति में वारंट को वापस लौटाना और कार्यवाही:—
- 1 सजा समाप्त होने या जमानत पर बंदी की रिहाई पर उसका वारंट उस अदालत (बिना नाम के अधिकारी को) को लौटा दिया जाएगा जिसने इसे जारी किया था, इसके साथ रिहाई की तारीख, कारण और वारंट लौटाने की तारीख दर्शाने वाले सबूत भी होने चाहिए।
 - 2 जेल में बंदी की मृत्यु होने पर उसका वारंट संबंधित अदालत को वापस भेज दिया जाएगा।
 - 3 किसी बंदी को अलग-अलग वारंट के तहत दो या अधिक सजाएं दी जानी हैं तो जैसे ही किसी सजा पर अमल कर लिया जाएगा उससे जुड़ा वारंट वापस भेज दिया जाएगा।
 - 4 कोर्ट मार्शल द्वारा सजा पाए बंदियों के गिरफ्तारी वारंट, सजा पर अमल के बाद कमान यूनिट के अधिकारी को भेजे जाने चाहिए।
 - 5 जेल से भागे वाले वे बंदी जो फिर से नहीं पकड़े गए हैं, उनके गिरफ्तारी वारंट, जेल से भागने की तारीख से दस वर्ष बाद दोषी करार देने वाली अदालत को वापस लौटा दिए जाएंगे।

जमानत मंजूर होने पर बंदी के वारंट को लौटाना

- 1794** यदि बंदी की अपील सुनवाई के लिए लंबित होने के कारण उसकी जमानत मंजूर कर ली गई है तो जेल प्राधिकरण उसका मूल गिरफ्तारी वारंट, इसे जारी करने वाली अदालत को, इसे अपीलीय अदालत को भेजने के अनुरोध के साथ लौटा देगा।
- 1795** ऐसे किसी मामले में जिसमें अपील पर सजा उलट दी गई है उसमें अपीलीय अदालत मूल वारंट को अपने आदेश की प्रति के साथ उस अदालत को भेजेगी जिसने आरोपी की जमानत, उसे रिहा करने के निर्देश के साथ मंजूर की है।
- 1796** ऐसे किसी मामले में जिसमें अपील पर सजा उलट दी गई है, उसमें अपीलीय अदालत नया वारंट (निम्न नियम में निर्धारित प्रपत्र पर) तैयार करेगी और इसे मूल वारंट और आदेश की प्रति के साथ उस अदालत को भेजेगी जिसने आरोपी की जमानत मंजूर की है, साथ ही यह निर्देश देगी कि बदले गए वारंट पर उसका समर्पण और गिरफ्तारी सुनिश्चित करने के उपाय करे।
- 1797** ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें अपील पर सजा मिलना पक्का है, उसमें अपीलीय अदालत मूल वारंट और आदेश की प्रति के साथ उस अदालत को भेजेगी जिसने आरोपी की जमानत मंजूर की है, साथ ही यह निर्देश देगी कि मूल वारंट पर उसका समर्पण और गिरफ्तारी सुनिश्चित करने के उपाय करे।

- 1798** उपरोक्त उल्लिखित अंतिम मामले में उस अदालत का यह कर्तव्य होगा कि वह वारंट पर रिहाई और उसके बाद आत्मसमर्पण की तारीख की पुष्टि करे जिस पर आरोपी ने जमानत के लिए समर्पण किया है।

जमानत के लिए समर्पण पर कार्यवाई

- 1799** आरोपी यदि जमानत के लिए अपील अदालत में समर्पण करता है तो ये अदालत अपील पर बदली गई सजा के मामले में उसे रिहा कर देगी और ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें सजा बदली गई है या अपील पर सजा मिलना पक्का है तो अदालत आरोपी को पुलिस अधिकारी को सौंपेगी। साथ ही मुख्य मैट्रोपोलिटिन मजिस्ट्रेट को बदले गए या मूल वारंट के साथ उसे गिरफ्तार कर हिरासत में रखने का निर्देश दिया जाएगा।

अदालत द्वारा बंदी की रिहाई के निर्देश पर कार्यवाई

- 1800** अदालत के निर्देश पर रिहा किया जाने वाला आरोपी बंदी, अन्य बातों के साथ-साथ, दोषमुक्त किए जाने पर या रिहा किए जाने पर या अपील पर सजा बदले जाने पर या काटी जा चुकी सजा की अवधि कम किए जाने पर बंदी को सामान्यतः जेल द्वार से रिहा कर दिया जाता है। बशर्ते अदालत का यह आदेश न हो कि आरोपी को अदालत से रिहा किया जाएगा, उसे तुरंत रिहा कर दिया जाएगा।

रिहाई के समय यदि बंदी बीमार हो तो

- 1801** यदि बंदी गंभीर बीमारी से पीड़ित है तो इन नियमों के नियम 1803 के प्रावधानों के तहत कार्यवाई की जाएगी।

बीमार बंदी का मरणासन्न स्थिति में पहुंचना

- 1802** बंदी का इलाज कर रहे चिकित्सा अधिकारी को जब पता चलता है कि बंदी मरणासन्न रूप से बीमार है तो वह पूरे ब्यौरे के साथ मामले को आगे की कार्यवाई के लिए अधीक्षक के पास भेजेगा जो इसकी रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तुरंत महानिरीक्षक को अपनी सिफारिशों के साथ देगा ताकि इसे आवश्यक कार्यवाई के लिए सरकार के पास भेजा जा सके।

विचाराधीन बंदी के गंभीर रूप से बीमार होने पर

- 1803** प्रभारी चिकित्सा अधिकारी को अगर कभी लगता है कि कोई विचाराधीन बंदी गंभीर रूप से बीमार है और यह बीमारी बंदी के स्वयं की वजह से नहीं हुई है या उसकी वजह से नहीं बढ़ी है और उसके हिरासत में रहने से बीमारी बढ़ सकती है तथा बंदी को रिहा करने से उसके ठीक होने के काफी आसार हैं तो अधीक्षक यह बात संबंधित अदालत के ध्यान में लाएंगे, अगर कानून इसकी इजाजत देगा और अदालत इसे उचित समझेगी तो बंदी को जमानत पर रिहा किया जा सकता है।

स्थानीय अदालत द्वारा विचाराधीन बंदियों की रिहाई को आदेश के मामले में कार्यवाई

- 1804** स्थानीय अदालत द्वारा यदि किसी विचाराधीन बंदी की रिहाई का आदेश दिया जाता है लेकिन अधीक्षक को उसकी पेशी का वारंट किसी बाहरी अदालत से मिलता है तो अधीक्षक, मुख्य मैट्रोपोलिटिन मजिस्ट्रेट से मंजूरी मिलने के बाद विचाराधीन बंदी को उस अदालत में पेश कराएंगे, लेकिन अगर दिल्ली में किसी अदालत में तारीख या संबद्ध अदालत की जानकारी से चिकित्सा जैसे विभिन्न कारणों से बंदी को बाहरी अदालत में नहीं पेश किये जा सकने की वजह से वारंट निष्क्रिय हो जाए तो उसे पेश करने के लिए मुख्य मैट्रोपोलिटिन मजिस्ट्रेट की मंजूरी लेंगे।

- 1805** जिन बंदियों की रिहाई के आदेश हो चुके हैं और वे दो महीने से अधिक समय तक जमानत नहीं दे पाते तो अधीक्षक इनके मामले की समीक्षा और आवश्यक आदेश देने के लिए जिला और सत्र न्यायाधीश के पास भेजेगा।

- 1806** अदालत के आदेश के बावजूद अगर रिहाई वारंट में विवरण सही न होने के कारण बंदी को जेल से रिहा नहीं किया जाता तो मामला आवश्यक स्पष्टीकरण के लिए एक बार संबंधित अदालत को भेजा जाना चाहिए। ऐसे मामलों का मासिक विवरण दिल्ली के जिला और सत्र न्यायाधीश को भेजा जाना चाहिए, ताकि उनकी ओर से आवश्यक निर्देश जारी किए जा सकें।

अध्याय-33

दीवानी बंदी

दीवानी बंदियों का कारावास

- 1807** सामान्य तौर पर दीवानी बंदियों को कारागार के अलग वार्ड/बैरक में रखा जाएगा। एकांतवास के उद्देश्य से उनके लिए अलग श्रेणी होगी, जिससे उन्हें विचाराधीन तथा दोषी करार बंदियों से अलग रखा जा सकेगा।

वस्तुओं की जांच

- 1808** दीवानी बंदियों को इस्तेमाल के लिए कभी भी दी जाने वाली किसी भी प्रकार की कोई वस्तु उपाधीक्षक या अधीक्षक के निमित्त उनके द्वारा नियुक्त किसी अन्य अधिकारी को सौंपी जाएगी और बंदी को दिए जाने से पहले इसकी जांच की जाएगी। अधीक्षक ऐसी कोई भी वस्तु, किसी उचित कारण से बंदी को देने से रोक सकता है।

फर्नीचर और उपकरणों की आपूर्ति

- 1809** कारागार प्रशासन, दीवानी बंदियों को इस्तेमाल के लिए आवश्यक फर्नीचर और उपकरण उपलब्ध कराएगा।

चिकित्सा आधार पर अतिरिक्त आहार

- 1810** दीवानी बंदियों के लिए यदि चिकित्सा अधिकारी आहार में किसी अतिरिक्त वस्तु की सलाह देता है तो कारागार प्रशासन चिकित्सा आधार पर इसे उपलब्ध कराएगा।

बीमारी के आधार पर रिहाई

- 1811** यदि दीवानी बंदी देनदारी के दंड के कारण कारागार में डाला गया है तो संक्रामक या संचारी रोग फैलने के आधार पर सरकार द्वारा उसे रिहा किया जा सकता है।
- 1812** इस धारा के तहत रिहा किए गए देनदारी के दंड के कारण कारागार में डाले गए बंदी को दोबारा गिरफ्तार किया जा सकता है लेकिन कारागार में उसकी नजरबंदी की अवधि कुल मिलाकर, दीवानी प्रक्रिया, संहिता 1908 की धारा 58 के तहत निर्दिष्ट से अधिक नहीं होनी चाहिए।

दीवानी बंदियों के लिए रोजगार

- 1813** किसी भी दीवानी बंदी को श्रम के लिए मजबूर नहीं किया जाएगा।
- 1814** दीवानी बंदी अधीक्षक की अनुमति से कारागार में उपलब्ध कोई भी काम कर सकते हैं और कोई भी धंधा या पेशा अपना सकते हैं बशर्ते कि अधीक्षक ने कारागार में ऐसे कोई प्रतिबंध न लगाए हों।
- 1815** जो बंदी स्वयं की सामग्री और उन वस्तुओं का इस्तेमाल करता है जिनका रखरखाव कारागार के खर्च पर नहीं किया जाता है उसे अपनी समूची कमाई लेने की अनुमति होगी लेकिन जो बंदी कारागार की या उस सामग्री का इस्तेमाल करता है जिसका रखरखाव कारागार के खर्च पर किया जाता है, तो उसकी कमाई में से कटौती की जाएगी, जिसका निर्धारण अधीक्षक द्वारा वस्तुओं के इस्तेमाल और रखरखाव की लागत के आधार पर किया जाएगा।

आगंतुक

- 1816** आपराधिक बंदियों के कारागार के लिए किसी भी जगह कारागार प्रतिष्ठान में नियुक्त आगंतुकों को दीवानी बंदियों के लिए आगंतुक माना जाएगा।

दीवानी बंदियों के लिए सुविधाएं

- 1817** दीवानी बंदियों को अन्य बंदियों की तरह मनोरंजन, मुलाकात, कैंटीन, पुस्तकालय, और नैतिक, आध्यात्मिक तथा अन्य कल्याण गतिविधियों संबंधी सुविधाएं दी जाएंगी।

कारागार अनुशासन

- 1818** अनुशासन के संबंध में दीवानी बंदियों पर भी वही नियम लागू होंगे जोकि अन्य बंदियों पर लागू होते हैं।

गुजारा भत्ता

- 1819** देनदारी के दंड के कारण कारागार में डाले गए बंदियों के लिए सरकार दीवानी प्रक्रिया, संहिता 1908 की धारा 58 के तहत निर्दिष्ट मासिक भत्ता निर्धारित कर सकती है।

अदालत द्वारा निर्धारित मासिक भत्ते का भुगतान किन्हें किया जाएगा

- 1820** अदालत के हुक्म पर, देनदारी के दंड के कारण दीवानी कारागार में डाले गए बंदियों के लिए अदालत मासिक गुजारा भत्ता तय करेगी। यह आपराधिक प्रक्रिया संहिता 1908 की धारा 57 के तहत निर्दिष्ट सरकार द्वारा निर्धारित स्तर के अनुरूप होगा। जहां ऐसा स्तर निर्धारित नहीं होगा वहां यह राशि उतनी होगी जितनी उसकी श्रेणी के अनुरूप पर्याप्त समझी जाएगी (सीपीसी 1908 के नियम 39 का आदेश 21 देखें)।
- 1821** अदालत द्वारा तय मासिक भत्ते का भुगतान उस पक्ष द्वारा किया जाएगा जिसके आवेदन पर देनदारी के दंड के कारण दीवानी कारागार में डाले गए व्यक्ति को गिरफ्तार किया गया है। उसे हर महीने की पहली तारीख से पहले अग्रिम रूप से मासिक भत्ते का भुगतान किया जाएगा।

1822 पहला भुगतान अदालत के उचित अधिकारी को चालू महीने की अवधि के लिए किया जाएगा क्योंकि देनदारी के दंड के कारण दीवानी कारागार में डाले जाने से पहले इसकी अवधि समाप्त नहीं होती और बाद का अगर कोई भुगतान हो तो उसे कारागार के प्रभारी अधिकारी को किया जाएगा।

1823 देनदारी के दंड के कारण दीवानी कारागार में डाले गए बंदी के गुजारा भत्ते के लिए देनदार द्वारा दी गई राशि मुकदमे की फीस मानी जाएगी।

नोट 1: प्राप्त किया गया मासिक भत्ता सरकारी खजाने में जमा कर दिया जाएगा और इसे बकायदा रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा।

नोट 2: यदि जजमेंट ऋणदाता भत्ते के भुगतान में चूक जाता है तो बंदी को उस दिन रिहा कर दिया जाएगा जिस दिन का कोई भत्ता नहीं बनाया जाता।

अध्याय-34

दिव्यांग बंदी

1824 इस अध्याय के लिए दिव्यांगता से निम्नांकित अभिप्राय है :

1. दृष्टि बाधित
2. अल्प दृष्टि
3. श्रवण बाधितता
4. गति संबंधी बाधितता
5. सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित अन्य अक्षमता

1825 दिव्यांग बंदी से मतलब है कि ऐसा दिव्यांग व्यक्ति जिसे किसी अपराध का दोषी करार दिया गया है या विचाराधीन बंदी है या दीवानी बंदी है या नज़रबंद है या बंदी की किसी अन्य श्रेणी का है और कारागार में बंद है।

भर्ती और रिकार्ड का रखरखाव

1826 भर्ती के समय प्रभारी चिकित्सा अधिकारी बंदी की अपंगता की जांच करेगा और उसके रहन-सहन की स्थितियों और सोने की व्यवस्था संबंधी या अन्य कोई सहायता, सहायक, उसकी आवश्यकतानुसार दवाओं इत्यादि के बारे में सुझाव देगा या तय करेगा।

1827 अधीक्षक दिव्यांग बंदी का रिकार्ड रखेंगे और उसकी अपंगता के बारे में सभी आवश्यक जानकारी उसकी हिस्ट्री टिकट में दर्ज करेंगे। बंदी को किसी अन्य कारागार में स्थानांतरित करने की स्थिति में इससे मदद मिलेगी।

सुविधाएं और सुरक्षा

1828 अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि दिव्यांग बंदी को उपलब्ध कराई जा रही शयन तथा शौचालय संबंधी या अन्य सुविधाएं प्रभारी चिकित्सा अधिकारी द्वारा निर्धारित की गई सुविधाओं के अनुरूप होनी चाहिए।

1829 अधीक्षक दिव्यांग बंदियों को उत्पीड़न, क्रूरता, अमानवीयता या अपमान से बचाने के सभी उपाय करेंगे।

1830 अधीक्षक दिव्यांग बंदियों को सभी प्रकार की हिंसा, शोषण तथा दुर्व्यवहार से बचाने के उपाय करेंगे और निम्न कदम उठाएंगे—

- क) दुर्व्यवहार, हिंसा और शोषण की घटनाओं का संज्ञान लेकर आवश्यक कार्रवाई करेंगे,
- ख) ऐसी घटनाएं रोकने के लिए तुरंत कदम उठाएंगे,
- ग) ऐसी घटनाओं के पीड़ितों के बचाव, सुरक्षा और पुनर्वास के उपाय करना,
- घ) कारागार कर्मियों और बंदियों में जागरूकता पैदा करना,
- च) यदि आवश्यकता हो तो दिव्यांग बंदियों को सुरक्षित हिरासत उपलब्ध कराने पर विचार करना।

1831 कोई बंदी या वार्डर या कारागार के अंदर कोई व्यक्ति या पंजीकृत संगठन या कोई व्यक्ति या बंदी के परिवार का सदस्य या संबंधी जिसके पास यह मानने का कोई कारण है कि किसी दिव्यांग के साथ दुर्व्यवहार, हिंसा और शोषण की घटना हुई है या हो रही है या हो सकती है तो वह ऐसी घटना के बारे में कारागार अधीक्षक को तुरंत जानकारी देगा।

शिक्षा, मनोरंजन और कौशल विकास

1832 अधीक्षक बिना किसी भेदभाव के अन्य के समान मनोरंजन की गतिधियां और शिक्षा तथा खेलों के अवसर उपलब्ध कराएंगे।

1833 अधीक्षक, आवश्यक व्यक्तिगत सहायता या पूर्ण समावेशन के लक्ष्य के साथ अधिकतम शैक्षिक और सामाजिक विकास के अनुरूप माहौल उपलब्ध कराएंगे।

1834 अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि दृष्टिहीन, बधिर या दोनों प्रकार से दिव्यांग बंदियों को सबसे उपयुक्त भाषा, पद्धति और संवाद माध्यमों का इस्तेमाल कर शिक्षा उपलब्ध कराई जानी चाहिए।

- 1835** संवाद या भाषा संबंधी अक्षमता वाले बंदियों की दैनिक संवाद आवश्यकताओं को पूरा करने और उन्हें समुदाय तथा समाज में भागीदारी करने तथा योगदान देने योग्य बनाने के लिए अधीक्षक को संकेत भाषा और ब्रेल में प्रशिक्षित कर्मी और पेशेवर दिए जाएंगे।
- 1836** अधीक्षक ऐसे बंदियों को कौशल विकास और व्यवसायिक प्रशिक्षण उपलब्ध कराएंगे ताकि वे रिहाई के बाद स्व रोजगार कर सकें।
- 1837** अधीक्षक द्वारा उनके लिए योजनाएं तथा कार्यक्रम और मुख्यधारा की सभी औपचारिक तथा अनौपचारिक व्यवसायिक तथा कौशल विकास योजनाएं तथा कार्यक्रम सुलभ कराए जाएंगे।
- 1838** अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि दिव्यांग बंदियों को पर्याप्त सहायता, उपकरण और विशिष्ट प्रशिक्षण प्राप्ति की सुविधाएं उपलब्ध हों।
- 1839** अधीक्षक, विकास तथा बुद्धि संबंधी, बहुविकलांगता और स्वालीनता जैसी विकलांगता वाले बंदियों के लिए, बाजार के साथ सक्रिय संबंध वाले विशेष कौशल विकास कार्यक्रमों का आयोजन करेंगे

पुस्तकालय

- 1840** विकलांग बंदिया की शिक्षा और अध्ययन के लिए कारागार के पुस्तकालय में पुस्तकें, ब्रेल में मुद्रित सामग्री, बड़े प्रिंट और श्रव्य सामग्री होनी चाहिए।

शिकायत निपटान

- 1841** यदि कोई बंदी या उसका परिवार या संबंधी उक्त नियमों का अनुपालन न किए जाने के कारण असंतुष्ट है तो वह शिकायत निपटान व्यवस्था के तहत शिकायत कर सकता है।

अध्याय-35

मानसिक स्वास्थ्य और संक्रामकरोग

- 1842** मानसिक अस्वस्थता को मनोविकार या मानसिक रोग कहा जा सकता है, जिसमें निम्नांकित स्थितियां शामिल हैं :-
- 1 मनोविकृति या
 - 2 मंद बुद्धि (आई क्यू 70 से नीचे) या
 - 3 मनोचिकित्सक या मनोचिकित्सा में प्रशिक्षित चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित तंत्रिका संबंधी गंभीर अक्षमता,
 - 4 अल्कोहल और मादक पदार्थों की लत से संबंधित मानसिक स्थिति,
 - 5 सोच, मनोदशा, अवधारणा, अभिविन्यास या स्मृति जो समझ को क्षीण करती है, व्यवहार, वास्तविकता को पहचानने की क्षमता या जीवन की सामान्य जरूरतें पूरी करने की योग्यता क्षीण होना ।
- 1843** मानसिक अस्वस्थबंदी का मतलब है मानसिक रूप से बीमार ऐसा व्यक्ति जो विचाराधीन बंदी है या किसी अपराध का दोषी करार दिया गया है और कारागार में नजरबंद है,
- 1844** मानसिक स्वास्थ्य देखभाल में शामिल हैं—बंदी की मानसिक स्थिति का आंकलन तथा रोग की पहचान और इलाज के साथ-साथ मानसिक बीमारी या इस बीमारी के संदेह वाले व्यक्ति के स्वास्थ्य की देखभाल और उसका पुनर्वास,
- 1845** मानसिक स्वास्थ्य ईकाई का अर्थ है ऐसा स्वास्थ्य प्रतिष्ठान जो पूरी तरह या अंशतः कारागार परिसर में स्थित है, मानसिक रोगियों की देखभाल के लिए है, समुचित सरकारी, स्थानीय प्राधिकरण, न्यास, निजी या सार्वजनिक निगम, सहकारी समिति, संगठन या कोई अन्य कंपनी, जहां मानसिक रूप से बीमार व्यक्ति को देखभाल, इलाज, स्वास्थ्य लाभ तथा पुनर्वास के लिए अस्थाई रूप से या अन्य रूप से भर्ती किया गया है या रखा गया है और सरकार द्वारा स्थापित/रखरखाव वाले सामान्य पुनर्वास केंद्र शामिल हैं।
- 1846** प्रत्येक कारागार में मानसिक स्वास्थ्य समीक्षा बोर्ड को गठन किया जाएगा जिसमें ये अधिकारी होंगे:-
- 1 कारागार का अधीक्षक
 - 2 आरएमओ द्वारा नामित कारागार अस्पताल का एक मनोचिकित्सक
 - 3 कारागार का एक प्रभारी चिकित्सा अधिकारी
- 1847** मनोचिकित्सक का मतलब है विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कानून 1956 के तहत या स्थापित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त या राष्ट्रीय परीक्षा बोर्ड द्वारा प्रदत्त या मान्यता प्राप्त और चिकित्सा परिषद कानून, 1956 या भारतीय चिकित्सा परिषद द्वारा मान्यता प्राप्त, भारतीय चिकित्सा परिषद कानून के तहत गठित विश्वविद्यालय द्वारा मनोचिकित्सा में पोस्टग्रेजुएट डिग्री

या डिप्लोमाधारी चिकित्सक, और किसी राज्य के संबंध में, कोई चिकित्सा अधिकारी जिसे मनोचिकित्सा का ज्ञान तथा अनुभव हो उसे इस कानून के उद्देश्य से राज्य सरकार द्वारा मनोचिकित्सक घोषित किया गया हो ।

1848 नैदानिक मनोवैज्ञानिक का मतलब है ऐसा व्यक्ति :

- 1) भारतीय पुनर्वास परिषद कानून, 1992 की धारा 3 के तहत गठित भारतीय पुनर्वास परिषद द्वारा स्वीकृत तथा मान्यता प्राप्त संस्थान से नैदानिक मनोविज्ञान में मान्यता प्राप्त योग्यता
या
- 2) मनोविज्ञान या नैदानिक मनोविज्ञान या अप्लाइड मनोविज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री और भारतीय पुनर्वास परिषद कानून 1992 द्वारा मान्यता प्राप्त तथा स्वीकृत और वि० वि० विद्यालय अनुदान आयोग कानून 1956 के तहत स्थापित विश्वविद्यालय अनुदान आयोग कानून द्वारा मान्यता प्राप्त किसी वि० वि० विद्यालय से संचालित नैदानिक प्रशिक्षण सहित दो वर्ष के पूर्णकालिक पाठ्यक्रम पूरा होने के बाद हासिल नैदानिक मनोविज्ञान या चिकित्सा और सामाजिक मनोविज्ञान में एम फिल या कोई अन्य निर्धारित मान्यता प्राप्त योग्यता ।

भर्ती की प्रक्रिया

1849 मानसिक बीमारी वाले कैदियों को कैसे कैद में रखा जाए:

- 1) यदि ऐसा लगता है कि मानसिक रूप से बीमार बंदी खतरनाक है, शोर मचाता है या बहुत ही खराब आदतों वाला है तो उसे कड़ी और निरंतर निगरानी में कोठरी में बंद रखा जाएगा ।
- 2) उक्त उप-नियम (1) के संदर्भ में, पागल हो चुके को छोड़कर मानसिक रूप से बीमार बंदी प्रभारी चिकित्सा अधिकारी के फैसले के अनुसार कारागार अस्पताल या वार्ड में नज़रबंद किए जाएंगे ।
- 3) अधीक्षक, मानसिक रूप से बीमार कैदियों के लिए प्रभारी चिकित्सा अधिकारी और कारागार मनोचिकित्सक के सलाह मशविरे से व्यवहार चिकित्सा कार्यक्रम की योजना बनाएगा ।

1850 मानसिक रूप से बीमार विचाराधीन कैदियों की भर्ती की प्रक्रिया :

- 1) यदि विचाराधीन बंदी को संहिता की धारा 330 के तहत कारागार में नज़रबंद किया जाता है तो अधीक्षक उसे दिल्ली के मानव व्यवहार और सम्बद्ध विज्ञान संस्थान—आईएचबीएएस (IHBAS) या अन्य सरकारी अस्पताल में स्थानांतरित करने के लिए प्राप्ति के वास्ते संबद्ध अदालत में आवेदन देगा
- 2) जिस बंदी को आईएचबीएएस (IHBAS) या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेजा गया है उसकी व्यापक चिकित्सा जांच आईएचबीएएस या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में की जाएगी और संबद्ध अदालत को रिपोर्ट भेजी जाएगी ।
- 3) अधीक्षक यह सुनिश्चित करेंगे कि ऐसे बंदी की चिकित्सा रिपोर्ट हर महीने संबद्ध न्यायालय को भेजी जाए ।

1851 मानसिक रोग से ग्रस्त बंदी पर रिपोर्ट

यदि कोई दोषी करार बंदी मानसिक रोग का शिकार हो जाता है तो उसके मामले में महानिरीक्षक को रिपोर्ट भेजी जाएगी ताकि उसे मानव व्यवहार और सम्बद्ध विज्ञान संस्थान या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेजने के लिए सरकार का आदेश प्राप्त किया जा सके । इस रिपोर्ट के साथ निम्न दस्तावेज भेजे जाएंगे:-

क) बंदी के विवरण का रजिस्टर ,

ख) चिकित्सा प्रमाण-पत्र

यदि आवश्यक हो तो दोषी करार बंदी को अधीक्षक की मंजूरी से आईएचबीएएस सहित किसी संबंधित सरकारी अस्पताल में ओपीडी चिकित्सा के लिए भेजा जा सकता है ।

1852 अस्पताल में स्थानांतरण —मानसिक रूप से बीमार दोषी करार बंदी को वहां से भेजने का सरकार से आदेश प्राप्त होने पर अधीक्षक उसे निम्न दस्तावेजों के साथ आईएचबीएएस या किसी अन्य सरकारी अस्पताल में भेजेंगे ।

क) स्थानांतरण के निर्देश संबंधी सरकारी आदेश ,

ख) बंदी के विवरण का रजिस्टर ,

ग) चिकित्सा प्रमाण-पत्र,

घ) संपत्ति यदि कोई है तो ,

- 1853 स्थानांतरण के लिए स्थितियां— मानसिक रूप से बीमार किसी भी बंदी को तब तक कारागार से मानव व्यवहार और सम्बद्ध विज्ञान संस्थान या अन्य सरकारी अस्पताल में स्थानांतरित नहीं किया जाएगा जब तक प्रभारी चिकित्सा अधिकारी उसे भेजने से ठीक पहले यह प्रमाणित नहीं करता कि स्वास्थ्य की दृष्टि से वह यात्रा करने लायक है।
- 1854 मासिक विवरण— अधीक्षक संहिता की धारा 330 और 335 के तहत कारागार में डाले गए कैदियों की रिपोर्ट हर महीने की पहली तारीख को महानिरीक्षक को भेजेंगे।
- 1855 मानसिक रूप से बीमार कैदियों का अनुशासन और दंड—मानसिक रूप से बीमार बंदी को कारागार में उसके द्वारा की गई किसी भी हरकत के लिए दंड नहीं दिया जाना चाहिए लेकिन स्वयं को या किसी दूसरी को असुविधा या चोट पहुंचाने से रोकने के लिए उस पर आवश्यक प्रतिबंध लगाए जा सकते हैं।
- 1856 तत्काल मामलों में प्रत्याशा में स्थानांतरण— ऐसे मामलों में जब मानसिक रूप से बीमार बंदी खतरनाक हो जाए, शोर मचाने लगे या गंदी आदतों का शिकार हो जाए तो मानव व्यवहार और सम्बद्ध विज्ञान संस्थान या अन्य सरकारी अस्पताल के चिकित्सा अधीक्षक की पिछली सहमति से ऐसे कैदियों को अदालत या सरकारी मंजूरी की प्रत्याशा में संस्थान में स्थानांतरित किया जा सकता है। ऐसे मामलों में इन दस्तावेजों की आवश्यकता होगी—क) उसके स्थानांतरण के निर्देश वाला सरकारी आदेश ख) बंदी का विवरण रजिस्टर ग) चिकित्सा प्रमाण पत्र ग) अगर कोई संपत्ति हो तो वह भी बंदी के साथ भेजी जाएगी। सरकारी या अदालती आदेश प्राप्ति पर तुरंत प्रेषित किया जाना चाहिए।
- 1857 सज़ा जब पूरी होने वाली हो तो प्रक्रिया:— यदि सज़ा पूरी होने से ठीक पहले बंदी मानसिक रूप से बीमार हो जाता है तो उसे सज़ा पूरी होने पर उसे उसके संबंधियों या मित्रों को सौंपा जाएगा। ऐसा न हो पाने की स्थिति में उस बंदी को इलाज के लिए मानव व्यवहार और सम्बद्ध विज्ञान संस्थान या अन्य सरकारी अस्पताल में भेज दिया जाएगा।
- 1858 अस्पताल में बिताया गया समय सज़ा के तौर पर माना जाएगा— मानसिक रूप से बीमार बंदी जितना समय मानव व्यवहार और सम्बद्ध विज्ञान संस्थान या अन्य सरकारी अस्पताल में रहेगा, उसे सज़ा काटने के तौर पर माना जाएगा।
- 1859 मानसिक रूप से बीमार बंदी की इलाज के बाद कारागार में वापसी— यदि बंदी मानसिक बीमारी के इलाज के बाद ठीक होकर वापस कारागार में लौटता है तो उसे उतनी छूट के साथ किसी श्रम में लगाया जाएगा जितनी चिकित्सा अधिकारी उचित समझेगा।

मानसिक स्वास्थ्य इकाई में सुविधाएं

1860 मानसिक स्वास्थ्य इकाई के लिए न्यूनतम आवश्यकताएं निम्न प्रकार हैं—

1) 10 बिस्तरों की सुविधा

क) एक पूर्णकालिक मनोचिकित्सक/मनोरोग चिकित्सा के प्रशिक्षण के साथ चिकित्सा अधिकारी,

ख) एक नैदानिकी मनोवैज्ञानिक/मनोचिकित्सक सामाजिक कार्यकर्ता,

2) सहायता सुविधाएं: न्यूनतम सहायता सुविधाएं निम्न प्रकार उपलब्ध कराई जानी चाहिए:—

क) आपात स्थिति में मनोचिकित्सा के लिए आपात देखभाल का प्रावधान,

ख) पूरी तरह उपकरणों से लैस इलैक्ट्रिक आक्षेपिक थेरेपी,

ग) मनोरोग की पहचान की सुविधाएं।

मानसिक स्वास्थ्य समीक्षा बोर्ड के अधिकार और कार्य

1861 बोर्ड के कार्य निम्न प्रकार हैं—

क) किसी चिकित्सा अधिकारी या मानसिक स्वास्थ्य प्रतिष्ठान का प्रभारी मानसिक स्वास्थ्य पेशेवर के फैसले के खिलाफ अगर मानसिक रूप से बीमार व्यक्ति या उसके द्वारा नामित प्रतिनिधि या कोई अन्य इच्छुक व्यक्ति से आवेदन प्राप्त कर उस पर फैसला इन नियमों के तहत किया जाएगा,

ख) मानसिक स्वास्थ्य प्रतिष्ठान में देखभाल और सेवाओं में किसी प्रकार की कमी पाए जाने की शिकायतों पर निर्णय लेने के लिए,

ग) कारागारों के दौरे तथा निरीक्षण और इनमें स्वास्थ्य सेवाओं के प्रभारी चिकित्सा अधिकारी से स्पष्टीकरण मांगने के लिए,

- घ) यदि बोर्ड को पता चलता है कि मानसिक स्वास्थ्य प्रतिष्ठान मानसिक रोगियों के अधिकारों का हनन कर रहा है तो बोर्ड निरीक्षण और जांच कराकर उनके अधिकारों की रक्षा के लिए कार्रवाई कर सकता है।

जेल वार्ड में सुविधाएं

1862 मानसिक रूप से बीमार कैदियों के लिए आहार, वस्त्र और बिस्तर की व्यवस्था निम्न प्रकार से होगी:-

- 1 मानसिक रूप से बीमार सभी कैदियों को इस नियमावली के अनुरूप आहार दिया जाएगा, और शारीरिक रोग की स्थिति में विशेष आहार की आवश्यकता वाली नियमावली के प्रावधान लागू होंगे।
- 2 सभी कैदियों को नियमानुसार वस्त्र और बिस्तर उपलब्ध कराया जाएगा लेकिन कारागार महानिरीक्षक इस बारे में कोई ढील दे सकते हैं।

1863 पुनर्वास, मनोरंजन और अन्य थैरेपी निम्न प्रकार होंगी:-

- 1 मानसिक स्वास्थ्य पुनर्वास केंद्र कैदियों के मनोरंजन के लिए पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध कराएगा।
- 2 मानसिक रूप से बीमार कैदियों के लिए सलाह सेवाएं, व्यवहार थैरेपी और व्यावसायिक थैरेपी उपलब्ध कराई जाएगी।

संक्रामक और संचारी रोग

रोगों का रिकार्ड

1864 अगर कोई बंदी किसी संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित पाया जाता है तो चिकित्सा अधिकारी उसकी हिस्ट्री शीट में इसे दर्ज करेगा।

अलगाव और विसंक्रमण की प्रक्रिया

- 1865 चिकित्सा अधिकारी को अगर पता चलता है कि बंदी किसी संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित है और उसे अन्य कैदियों से अलग रखना आवश्यक है तो अधीक्षक तुरंत उस बंदी को अन्य कैदियों से अलग कर देंगे। ऐसा करने में इस बात का ध्यान रखा जाएगा कि कारागार में संचारी या संक्रामक रोग के बंदी को वार्ड में इस तरह रखा जाए कि यह कालकोठरी की सजा न हो जाए।
- 1866 जिस कोठरी या अन्य स्थान पर संचारी या संक्रामक रोग से पीड़ित कोई बंदी रह चुका हो उसमें किसी और बंदी को रखने से पहले उसे पूरी तरह संक्रमणमुक्त किया जाएगा।
- 1867 ऐसे कैदियों द्वारा इस्तेमाल किए गए वस्त्र और बिस्तर को समुचित तरीके से संक्रमणमुक्त किया जाएगा या नष्ट कर दिया जाएगा।
- 1868 अधीक्षक इसकी समुचित व्यवस्था करेंगे कि कारागार अस्पताल या वार्ड में भर्ती संचारी या संक्रामक रोगों से पीड़ित कैदियों के प्रभाव से अन्य कैदियों को बचाया जा सके।

औषधि वितरण और चिकित्सा कर्मियों की अन्य ड्यूटियां

- 1869 चिकित्सा अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि संचारी या संक्रामक रोगों से पीड़ित कैदियों को दिन प्रतिदिन के नुस्खे के अनुसार दवाएं बकायदा दी जा रही हैं।
- 1870 इस बात का हमेशा ध्यान रखा जाएगा कि अस्पताल में दवाओं का पर्याप्त भंडार हो।
- 1871 प्रभारी चिकित्सा अधिकारी हर महीने की 5 तारीख तक संचारी या संक्रामक रोगों से पीड़ित उन कैदियों की सूची अधीक्षक और रेजीडेंट चिकित्सा अधिकारी को भेजेगा जिनका इलाज किया जा रहा है। इसके लिए महानिरीक्षक आवासीय चिकित्सा अधिकारी के सलाह मशविरे से एक प्रपत्र तैयार करेगा। इसके बाद रेजीडेंट चिकित्सा अधिकारी हर महीने की 10 तारीख तक महानिरीक्षक को इस संबंध में विवरणिका भेजेगा।
- 1872 चिकित्सा अधिकारी इस बात की पूरी एहतिआत बरतेगा कि कारागार के अन्य कैदियों के बीच संचारी या संक्रामक रोग को फैलने से रोका जाए।

अदालत को जानकारी देना

- 1873 संचारी या संक्रामक रोगों से पीड़ित कैदियों के बारे में अधीक्षक द्वारा संबंधित अदालत को जानकारी दी जाएगी।

अध्याय-36

अन्य

विकास योजनाओं में कारागारों का समावेशन

- 1874** चूंकि स्वीकृत सामाजिक नियमों से पथभ्रष्ट हो चुके लोगों के जीवन की गुणवत्ता में सुधार से कारागार प्रशासन का सीधा संबंध है इसलिए कारागारों का विकास राष्ट्रीय विकास योजनाओं के एकीकृत भाग के रूप में किया जाएगा तो कारागारों पर निवेश से, अपराधियों का सुधार और पुनर्वास होने से न केवल वे कानून का पालन करने वाले नागरिक बन सकेंगे बल्कि अपराधों का शिकार होने वाले लोगों की सुरक्षा भी हो सकेगी, इसीलिए सरकार को कारागारों के संपूर्ण विकास की योजनाएं बनाने के कदम उठाने चाहिए। ये योजनाएं न केवल कारागार कार्यक्रमों के सुधार के बारे में होनी चाहिए बल्कि कारागार कर्मियों की गुणवत्ता में सुधार के लिए भी होनी चाहिए क्योंकि ये सुधारकारी प्रशासन का प्रमुख अंग हैं।

राज्य सलाहकार बोर्ड

- 1875** कारागारों में सुधारात्मक कार्य, कैदियों के पुनर्वास और कैदियों की शिकायतों के समाधान से संबंधित मुद्दों पर सरकार और कारागार प्रशासन को सलाह देने के लिए एक राज्य सलाहकार बोर्ड होगा।
- 1876** विभागों के बीच प्रभावी सहयोग और समन्वय के लिए राज्य सलाहकार बोर्ड, कारागार, कानून तथा न्याय, पुलिस, शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, स्वास्थ्य और सार्वजनिक कार्य विभागों के प्रमुखों का बैठक स्थल भी होगा।
- 1877** राज्य सलाहकार बोर्ड, जीवन के सभी क्षेत्रों में सामाजिक जागरूकता पैदा करने और अपराधियों के पुनर्वास की आवश्यकता पर जोर देते हुए मत निर्माता की भूमिका भी निभाएगा।
- 1878** राज्य सलाहकार बोर्ड में राज्य के निम्न अधिकारी होंगे:
- क) कारागार प्रभारी मंत्री—अध्यक्ष
 - ख) कारागार प्रभारी सचिव—उपाध्यक्ष
 - ग) शिक्षा सचिव या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो अपर सचिव से नीचे के रैंक का न हो।
 - घ) स्वास्थ्य सेवा या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो अपर सचिव से नीचे के रैंक का न हो।
 - ङ.) ऊर्जा सचिव या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो अपर सचिव से नीचे के रैंक का न हो।
 - च) विधि सचिव या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो अपर सचिव से नीचे के रैंक का न हो।
 - छ) वित्त सचिव या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो अपर सचिव से नीचे के रैंक का न हो।
 - ज) कारागार महानिरीक्षक—सदस्य सचिव
 - झ) पुलिस आयुक्त या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो संयुक्त पुलिस आयुक्त से नीचे के रैंक का न हो।
 - ञ) नगर परिषद, आयुक्त या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो मंडल आयुक्त से नीचे के रैंक का न हो।
 - ट) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, डीजेबी या उसके द्वारा नामित कोई ऐसा अधिकारी जो अपर सचिव से नीचे के रैंक का न हो।
 - ठ) शिक्षा, निदेशक
 - ड) तकनीकी शिक्षा, निदेशक
 - ढ) मुख्य अभियंता, सार्वजनिक निर्माण विभाग
 - ण) उद्योग आयुक्त या सरकार द्वारा नियुक्त कोई अन्य सदस्य
 - त) निदेशक, समाज कल्याण विभाग
- 1879** आगंतुक बोर्ड के किन्हीं पांच गैर-सरकारी सदस्यों की नियुक्ति सरकार द्वारा राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य के रूप में की जाएगी।
- 1880** राज्य सलाहकार बोर्ड एक कैलेंडर वर्ष में कम-से-कम एक बैठक करेगा।
- 1881** किसी असाधारण स्थिति के मद्देनजर सदस्य सचिव, सदस्यों को इस प्रकार की बैठक की आवश्यकता के बारे में बताने के लिए राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्यों की विशेष बैठक बुलाने के लिए अधिकृत है।
- 1882** राज्य सलाहकार बोर्ड की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही, मिनट बुक में दर्ज की जाएगी और इसकी एक प्रति कारागार प्रभारी मंत्री और कारागार विभाग के मुख्य सचिव/सचिव को भेजी जाएगी।
- 1883** राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य किसी भी कारागार का दौरा कर सकते हैं।
- 1884** राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य हालांकि शाम को ताले बंद करने से लेकर सवेरे ताले खुलने तक की अवधि के दौरान किसी जेल का दौरा नहीं करेंगे।
- 1885** राज्य सलाहकार बोर्ड के सदस्य/आगंतुक सदस्य द्वारा सुधार कार्य, मनोरंजन, कैदियों के प्रशिक्षण, कैदी के आहार, कैदी की स्वास्थ्य देखभाल, कैदियों की शिकायतों और उनके समाधान के बारे में कोई कागज/दस्तावेज मांगा जाता है तो अधीक्षक या उनके द्वारा नियुक्त अधिकारी इसे उनके सामने पेश करेगा।
- 1886** राज्य सलाहकार बोर्ड की बैठक के लिए छह सदस्यों से कोरम पूरा होगा जिनमें कम से कम दो सरकारी और दो गैर सरकारी सदस्य होंगे।
- 1887** यदि राज्य सलाहकार बोर्ड का एक गैर सरकारी सदस्य पूर्व सूचना और नोटिस के बावजूद लगातार तीन बार बोर्ड की बैठक में भाग नहीं ले पाता तो उसकी सलाहकार बोर्ड की सदस्यता स्वतः रद्द हो जाएगी और बोर्ड का सदस्य सचिव उसके स्थान पर एक नया गैर सरकारी सदस्य नियुक्त करने के लिए सरकार से कहेगा।
- 1888** राज्य सलाहकार बोर्ड का गैर सरकारी सदस्य बोर्ड में अपनी नियुक्ति की तारीख से दो वर्ष तक इस पद पर रहेगा और उसकी पुनः नियुक्ति पर भी विचार किया जा सकता है।
- 1889** राज्य सलाहकार बोर्ड के किसी गैर सरकारी सदस्य की नियुक्ति किसी भी समय रद्द करने का अधिकार सरकार के पास आरक्षित है।
- 1890** बोर्ड के गैर सरकारी सदस्य को बोर्ड की बैठक में भाग लेने के लिए राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित भत्ता मिलेगा।

नियोजन, अनुसंधान और विकास तंत्र

- 1891** निगरानी, अध्ययन विश्लेषण तथा शोध के जरिए कारागारों के उद्देश्यों तथा लक्ष्यों को हासिल करने और इस क्षेत्र में विकास और नई प्रवृत्ति के अनुरूप व्यवस्था बनाए रखने में कारागारों की प्रभावोत्पादकता और सुधार सेवाओं पर आवश्यक फीडबैक उपलब्ध कराने के लिए सरकार एक व्यवस्था बनाएगी। इस तंत्र को कार्यात्मक नवीनीकरण तथा कारागार भवनों का पुनर्निर्माण, सुधारात्मक संस्थानों का बहुरूपीकरण, कारागारों का वर्गीकरण, कारागार उद्योगों के विविधिकरण, कारागार कार्यक्रमों की सुधारात्मक विषयवस्तु, कारागार कर्मियों की भर्ती तथा प्रशिक्षण और आपराधिक न्याय प्रणाली की अन्य शाखाओं के साथ समन्वय के तौर-तरीकों के संदर्भ में, न केवल संगठन बल्कि व्यक्तिगत संस्थानों के लिए विनिर्दिष्ट उद्देश्यों तथा लक्ष्यों की भी स्पष्ट रूप से व्याख्या करनी चाहिए। इसे, पुनर्वास किए गए कैदियों की संख्या, पूर्व मुजरिमों की संख्या, शिक्षित किए गए कैदियों की संख्या, कैदियों की उत्पादकता में वृद्धि, कारागार में निर्मित उत्पादों की बिक्री में वृद्धि, अभिनव बैंकिंग योजनाओं और अन्य स्रोतों इत्यादि के तहत कैदियों/पूर्व कैदियों को दिए गए कर्ज की राशि इत्यादि की सुधार व्यवस्था के लिए मात्रात्मक लक्ष्य निर्धारित करना चाहिए। संगठनात्मक और संस्थागत लक्ष्यों की वर्ष में कम-से-कम एक बार विभाग द्वारा समीक्षा की प्रक्रिया बनाई जानी चाहिए।

कारागार विकास बोर्ड

- 1892** कारागारों में सुधार और बुनियादी सुविधाओं के आधुनिकीकरण के लिए उच्चाधिकार प्राप्त कारागार विकास बोर्ड बनाया जाना चाहिए ताकि एक ऐसी संस्थागत व्यवस्था तैयार हो सके जिससे तेजी से फैसले लेने, आधुनिक टेक्नालाजी का पूरा लाभ उठाने और प्रबंधन संबंधी कार्यों में सहायता मिल सके।

1893 बोर्ड में निम्न सदस्य होंगे

क)	मुख्यमंत्री	अध्यक्ष
ख)	कारागार मंत्री	उपाध्यक्ष
ग)	उच्च न्यायालय का महा पंजीयक	पदेन निदेश क
घ)	गृह विभाग का मुख्य सचिव	पदेन निदेश क
च)	वित्त विभाग का मुख्य सचिव	पदेन निदेश क
छ)	राजस्व विभाग का मुख्य सचिव	पदेन निदेश क
ज)	विधि विभाग का मुख्य सचिव	पदेन निदेश क
झ)	पुलिस आयुक्त	पदेन निदेश क
ण)	अभियोजन निदेश क	पदेन निदेश क
त)	सरकार द्वारा नामित दो व्यक्ति जिनमें से एक महिला , गैर सरकारी में से वह जिन्होंने कारागार प्रशासन के क्षेत्र या कारागार सुधार या कैदियों में सेवा या मानवाधिकार के क्षेत्र में विशिष्टता हासिल की हो	सदस्य
थ)	कारागार महानिरीक्षक	पदेन प्रबंध निदेशक

1894 बोर्ड के अन्य कार्य होंगे:

- क) सभी कारागारों में विशेषकर कैदियों की मूलभूत आवश्यकताओं के अनुरूप और उन्हें गरिमामय मानव जीवन जीने लायक सुविधाएं उपलब्ध कराने के संबंध में उनकी परिस्थितियों की जांच करना।
ख) जिन कारागारों की हालत संतोषजनक नहीं है और उनकी मरम्मत भी नहीं की जा सकती वहां नई कारागारों का निर्माण करना।
ग) कारागारों को सुधार केंद्रों के रूप में विकसित करने की दृष्टि से कैदियों के लिए शोध, शिक्षा, व्यवसायिक प्रशिक्षण और कौशल विकास सहित विकास कार्यक्रमों के लिए उपाय सुझाना और समीक्षा करना।
घ) कारागारों में आधुनिक टेक्नालॉजी, पद्धतियां और सामग्री का इस्तेमाल कर पूरी दक्षता से इनका प्रबंधन करना।
ड.) उक्त उद्देश्यों के लिए सामूहिक सामाजिक उत्तरदायित्व के लिए कारपोरेट हाउस के साथ सहयोग।

1895 बोर्ड को कारागार विकास निधि की तरह अपनी स्वयं की निधि रखनी होगी जो निम्न से प्राप्त होगी:

- क) बोर्ड को राज्य और केंद्र सरकार से अनुदान, कर्ज, अग्रिम इत्यादि के रूप में मिलने वाली पूरी धनराशि।
ख) ऋण या ऋण-पत्रों के रूप में बोर्ड द्वारा उधार ली गई पूरी धनराशि।
ग) कैदियों द्वारा खेती, बागवानी, औद्योगिक या विनिर्माण गतिविधियों से कमाई गई पूरी धनराशि।
घ) बोर्ड को प्राप्त होने वाली सभी फीस, प्रभार और लाभ।
ड.) भूमि, भवनों और अन्य चल या अचल संपत्ति का निपटान कर बोर्ड को प्राप्त होने वाली पूरी धनराशि।
च) बोर्ड को किराए या लाभ या किसी और तरीके या किसी अन्य स्रोत से प्राप्त होने वाली पूरी धनराशि।

वार्षिक रिपोर्ट का प्रकाशन

- 1896** सरकार, कारागारों की कार्य पद्धति, कारागार विभाग की प्रगति और सुधारात्मक सेवाओं के बारे में वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करेगी जिसे विधायिका के समक्ष पेश किया जाएगा।

विशेषज्ञता आदान-प्रदान

- 1897** सरकार, अन्य राज्यों के साथ तकनीकी जानकारी और व्यवसायिक विशेषज्ञता के आदान-प्रदान को बढ़ावा देगी ताकि देश के विभिन्न भागों में कारागारों के प्रशासन और सुधार सेवाओं में सर्वोत्तम तरीकों को, स्वयं की पहल पर या केंद्र सरकार की सहायता से अपनाया जा सके।

सूचना का अधिकार

1898 सभी कैदियों के फायदे के लिए कारागार कानून तथा अन्य संबद्ध कानून, लागू नियम, नियम और राज्य कारागार नियमावली को कारागार के पुस्तकालय में रखा जाएगा।

1899 राज्य में कारागार प्रशासन, सूचना के अधिकार कानून, 2005 में निहित अपेक्षाओं का कड़ाई से पालन करेगा।

विभिन्न विभागों का अनुमोदन

1900 इन नियमों के प्रावधानों के तहत यदि नए पदों के सृजन या कैडर पुनर्गठन और प्रशासनिक सुधार विभाग/सेवा विभाग/नियोजन विभाग की सहमति/सलाह मशिवरे की आवश्यकता होगी तब ये प्रावधान केवल संबंधित विभाग की सहमति/सलाह मशिवरे के बाद ही लागू किए जाएंगे।

1901 इन नियमों के किसी प्रावधान से यदि राज्य के खजाने पर अतिरिक्त वित्तीय भार पड़ता है तो उन्हें रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार के वित्त विभाग और योजना विभाग की सहमति/सलाह मशिवरे के बाद लागू किया जाएगा।

1902 निरसन और अपवाद: राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली में जिस दिन ये नियम लागू होंगे, दिल्ली कारागार नियम, 1988 और जारी तथा लागू की गई अन्य सभी अधिसूचनाएं निरस्त हो जाएंगी:

परंतु इनके निरस्त होने से निम्न प्रभावित नहीं होंगे:-

- (क) निरस्त किए गए नियमों के तहत पहले की जा चुकी कार्यवाही या यथोचित कुछ भी किया गया हो या नुकसान हुआ हो या
 - (ख) उक्त नियम के तहत हासिल, प्रोद्भूत या दिया गया कोई अधिकार, विशेषाधिकार, आभार या दायित्व या
 - (ग) निरस्त किए गए नियमों के खिलाफ किसी अपराध के लिए दिया गया कोई दंड, जुर्माना या सजा या
 - (घ) उक्त के अनुसार किसी अधिकार, विशेषाधिकार, आभार, दायित्व, दंड, जुर्माना या सजा के संबंध में कोई जांच, कानूनी कार्यवाही या सुधार का उपाय।
- और ऐसी कोई जांच, कानूनी कार्यवाही या सुधार का उपाय शुरू किया जाए, जारी रखा जाए या लागू किया जाए, तो यह समझ कर कि ये नियम निरस्त ही नहीं किए गए हैं, ऐसा दंड, जुर्माना या सजा दी जा सकती है।

**राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली के उपराज्यपाल
के आदेश से तथा उनके नाम पर**

बी. के. पुरी, उप-सचिव (गृह)

परिशिष्ट-1

कैदी की पुस्तिका**प्रवेश**

कैदी के जेल में जाने के समय जरूरी है कि :-

- नम्रता से बात की जाए।
- उसकी जामा तलाशी ली जाए।
- यदि कैदी विदेशी हो तो उसकी पहचान, परिवारजनों, निकट संबंधियों, मित्रों, कानूनी प्रतिनिधियों (वकीलों) और राजनयिक मिशन के बारे में विवरण दर्ज किया जाए ताकि उसे जेल में भेजने या ट्रांसफर किए जाने की सूचना उन्हें दी जा सके।
- कैदी उन लोगों की सूची दे, जो उसका इंटरव्यू लेने आ सकते हैं।
- उसकी निजी संपत्ति जेल अधिकारियों के पास जमा करा दी जाए, जो जेल के रिकॉर्ड में दर्ज होगी और रिहाई के वक्त उसे सौंप दी जाएगी।
- उसे जेल के नियम-कानूनों, उसके अधिकारों और दायित्वों तथा जेल में उसकी स्थिति के बारे में जानकारी दी जाए।
- उसको उसकी श्रेणी के अनुसार अलग रखने की व्यवस्था की जाए, जैसे कि वह विचाराधीन है, हिरासत में है, सिविल केस में बंद है, दोषी पाया जा चुका है, महिला है, आदतन अपराधी है या बहुत खतरनाक कैदी है, इत्यादि।

श्रेणीकरण और चिकित्सा जांच

जेल में जाने के बाद कैदी को कुछ समय उसकी श्रेणी के हिसाब से अलग ही रिसेप्शन वार्ड में रखा जाएगा, जहां :

- उसकी चिकित्सा जांच और परीक्षण होगा।
- यदि उसे कोई चोट लगी है या वह ज़ख्मी है, तो उसकी जांच की जाएगी।
- उसकी मैडिकल स्क्रीनिंग की जाएगी, जिसमें वह अपने चिकित्सा इतिहास की पूरी और सही जानकारी देगा, जिसमें अपने ब्लड ग्रुप और एलर्जी आदि के बारे में भी खुल कर बताएगा।
- जरूरी होने पर उसे टीका लगाया जाएगा।

रहने की जगह

- हर कैदी को पर्याप्त हवादार, साफ और समुचित रहने की जगह दी जाएगी, जिसमें रोशनी की भी अच्छी व्यवस्था होगी।
- उसे श्रेणी और सामाजिक स्थिति के हिसाब से अलग जगह में रखा जाएगा।

स्वच्छता और साफ-सफाई

कोई भी कैदी निम्नांकित बातों का ध्यान रखेगा :-

- कैदी को हर समय खुद को और आसपास की जगह साफ स्वच्छ रखनी होगी।
- कैदी को अपने कपड़े, कम्बल, बिस्तर, बर्तन और आसपास की जगह साफ और व्यवस्थित रखनी होगी।
- पक्का ध्यान रखना होगा कि वह या उसके साथी कैदी अपने रहने की जगह साफ सुथरी रखेंगे और आसपास थूकेंगे नहीं।
- शौच और मूत्रालय जाने के लिए अलग अलग लाइनें लगाएंगे।
- लाइन में अपनी बारी का इंतजार करेंगे।
- इसका भी ध्यान रखेंगे, पहले इस्तेमाल के लिए गया कैदी शौच या पेशाब करने के बाद पलश चलाए और वह खुद भी ऐसा करे।
- बाथरूम में जरूरत से ज्यादा समय न लगाए, क्योंकि यह ध्यान रखना भी जरूरी है कि और भी बाहर लाइन में खड़े इंतजार कर रहे हैं।
- आसपास कूड़ा-कर्कट न डालें।
- अपने नाखून काटें और उन्हें साफ रखें।
- भोजन पकाने की जगह (पाकशाला) में जाने या खाने की चीजें छूने से पहले हाथ अच्छी तरह धोएं।
- रोज नहाएं और अपने कपड़े भी धोएं।
- उसे नहाने धोने के लिए पर्याप्त पानी मिले और टॉयलेट तथा नालियों की समुचित व्यवस्था हो, और इनकी समय समय पर मरम्मत और रख-रखाव भी होना चाहिए।
- सरकारी खर्च से उन्हें शैव करने और नहाने का साबुन दिया जाए।
- शैव या हजामत के लिए नाई भी मुफ्त दिया जाए।

कपड़े और बिस्तर

- कैदी को मौसम के मुताबिक पर्याप्त, उपयुक्त और साफ-सुथरे कपड़े और बिस्तर दिए जाएंगे।
- विचाराधीन कैदी और साधारण कारावास वाले कैदी अपने खुद के कपड़े पहन सकते हैं। उनके पास पर्याप्त कपड़े या बिस्तर नहीं होंगे तो सरकारी खर्च से उपलब्ध कराए जाएंगे।
- जेल से बाहर जाने की अनुमति मिलने पर कैदी खुद के कपड़े पहन सकता है।
- कैदी खुद को मिले जेल के कपड़े पहनेगा और कपड़े या किट में मिली कोई भी चीज किसी अन्य कैदी से नहीं बदलेगा।
- उसे कपड़े या बिस्तर धोने, सुखाने और समय समय पर कीटनाशक लगाने की सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी।
- जेल में प्रवेश के समय सभी कैदियों को एक टूथपेस्ट, एक टूथ ब्रश, कपड़े धोने का एक साबुन, नहाने का एक साबुन, तेल, शैम्पू, कच्चे-बनियान के दो सैट, कपड़ों का एक सैट, एक स्लीपर चप्पल और एक तौलिया, एक कंघा दिया जाएगा, चाहे वह दोषी करार दिया जा चुका हो या विचाराधीन हो तथा इनकी कीमत उसे दी जाने वाली मजदूरी में से काट ली जाएगी।

भोजन

कैदी को -

- निर्धारित खुराक के मुताबिक दिन में तीन बार भोजन मिलेगा।
- समय पर, साफ स्वच्छ, पोषक और अच्छी क्वालिटी का खाना पर्याप्त मात्रा में दिया जाएगा।
- सही ढंग से जांचा हुआ और उपयुक्त बर्तनों में पका हुआ भोजन दिया जाएगा।
- खाद्य सामग्री साफ करके, ठीक से छान कर अच्छी और पूरी साफ हालत में रखी जाएगी।
- सब्जियां ताजा होंगी।
- पीने योग्य और पर्याप्त मात्रा में पेयजल हर समय आसानी से उपलब्ध रहेगा।
- कैदी बीमार हो तो चिकित्सा अधिकारी द्वारा बताई विशेष खुराक दी जाएगी।
- बच्चों को पालने वाली या गर्भवती महिला कैदियों को अधिक पोषक भोजन दिया जाएगा।
- चिकित्सा अधिकारी के परामर्श पर ही भोजन की अधिक या कम मात्रा दी जाएगी।
- धार्मिक उत्सवों और राष्ट्रीय अवकाश के दिनों में विशेष भोजन दिया जाएगा।
- उपवास या रोजा रखने वाले कैदी को अवसर के अनुकूल भोजन दिया जाएगा।
- लेकिन चिकित्सा की दृष्टि से फिट न होने वाले कैदी को व्रत रोजा रखने की इजाजत नहीं होगी।
- व्रत-रोजा रखने वाले कैदी को शाम के वक्त दिन भर का राशन एक साथ दे दिया जाएगा। उसे यह भोजन अपने कैरक या कोठरी में ले जाने और इसे रात में या अगली सवेरे खाने की इजाजत भी दी जाएगी। यदि भोजन अपर्याप्त या घटिया क्वालिटी का हो तो कैदी किचन इंचार्ज सहायक अधीक्षक से शिकायत कर सकता है, जो तत्काल जांच करके तथ्यों की रिपोर्ट अधीक्षक के पास भेज देंगे।

स्वास्थ्य देखभाल

हर कैदी को अधिकार है –

- उपयुक्त और मुफ्त स्वास्थ्य देखभाल का, जिसमें विशेषज्ञ और दांतों के डॉक्टर का इलाज भी शामिल है।
- दूसरे डॉक्टर की सलाह लेने और अपने बारे में पूरी चिकित्सा जानकारी प्राप्त करने का।
- अच्छा शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य बनाए रखने के लिए दैनिक शारीरिक व्यायाम के लिए जगह और उपकरण प्राप्त करने का।।

श्रम और मजदूरी

- जो कैदी मेडिकल हिसाब से फिट है, उसे रिहाई के बाद फिर बसने की दृष्टि से कुशलता विकसित करने के लिए मेहनत करनी होगी।
- किसी कैदी को मजदूरी करने को बाध्य नहीं किया जा सकता।
- जो विचाराधीन हो या साधारण कारावास में हो, उसे
- कोई भी कैदी एक दिन के निर्धारित समय से ज्यादा काम पर नहीं लगाया जाएगा, बशर्ते कि कोई इमरजेंसी न हो और इसके लिए अधीक्षक की लिखित अनुमति ली गई हो।
- यदि कैदी को जेल अधिकारी या कर्मचारी अपने मकान में या पास के बगीचे में किसी निजी काम पर लगाते हैं तो उसे विरोध करने और शिकायत करने का अधिकार है।
- हर कैदी को साप्ताहिक अवकाश लेने का अधिकार है। रविवार और जेल के अवकाश के अन्य दिनों में छोटे-मोटे या जरूरी कामों के अलावा कैदी से कोई और काम नहीं लिया जा सकता।
- उसे काम करते वक्त मौसम की मार से बचाने की व्यवस्था की जाएगी।
- जो कैदी मेहनत का काम करेगा उसे निर्धारित मजदूरी दी जाएगी, बशर्ते कि वह अपने दैनिक कोटे का काम जेल अधिकारियों की संतुष्टि के हिसाब से पूरा कर ले।
- मजदूरी का एक हिस्सा कैदी खर्च कर सकता है और एक हिस्सा अपने परिवार को भेज सकता है।
- रिहाई के समय कुल बचत राशि उसे दे दी जाएगी।

सुविधाएं और सहूलियतें

- कैदी अपनी आमदनी में से पोस्टकार्ड, लिफाफे, पुस्तकें या अन्य स्वीकृत वस्तुएं खरीद सकता है या जुर्माने अथवा अन्य कानूनी जिम्मेदादियां पूरी करने पर खर्च कर सकता है।
- खाने का सामान, साबुन, दूध पेस्ट, तेल, कंधा, चाय-कॉफी, दूध, स्टेशनरी वगैरह खरीदने के लिए उसे कैटीन सुविधा उपलब्ध रहेगी।
- वह मनोरंजन और सांस्कृतिक गतिविधियों, योग कक्षाओं और समय-समय पर होने वाली खेल प्रतिस्पर्धाओं में हिस्सा ले सकता है।
- वह पोस्टकार्ड आकार में अपने परिवार का फोटो रख सकता है।

शिक्षा

हर कैदी को –

- शिक्षा पाने का अधिकार है।
- साक्षरता कक्षाओं और व्यावसायिक प्रशिक्षण की सुविधाएं दी जाएंगी।
- उच्च शिक्षा जारी रखने का अधिकार है।
- उस राज्य के स्तर और सामग्री की शिक्षा पाने का अधिकार है, जहां जेल स्थित है।
- जेल पुस्तकालय में जाने का अधिकार है।
- उच्च शिक्षा के इच्छुक या वैसे ही शौकिया पढ़ने वाले कैदी को अधीक्षक की अनुमति से चाहे जितनी किताबें, रखने का अधिकार है।

धर्म

- कैदी को अपने धर्म के सिद्धांत (उपदेश) मानने, धार्मिक समारोहों में शामिल होने या अपने धर्म के प्रतिनिधियों से मिलने का अधिकार है।
- कैदी अपने पास धार्मिक पुस्तकें और चित्र रख सकता है।
- उसे पूजा करने की जगह उपलब्ध कराई जाएगी।

अपील, याचिका और कानूनी सहायता

- जो कैदी अपील करना चाहे, उसे उपयुक्त सुनवाई अदालत में अपील दायर करने की सभी सुविधाएं दी जाती हैं।
- कैदी अपनी पसंद की कानूनी सहायता मुफ्त ले सकता है।
- हर कैदी को कानूनी बचाव के लिए कानून के प्रावधानों के अंतर्गत अपील और याचिका दायर करने का अधिकार है।

- कैदी संपत्ति, जमीन, दीवानी मुकद्दमों, कारोबार वगैरह के बारे में पॉवर ऑफ अटॉर्नी दे सकता है और अपनी "विल" या अंतिम इच्छा भी तैयार करा सकता है।
- कैदी को अपीलें, हमलों या बुरे बर्ताव के मामलों में शिकायत लिखकर अधीक्षक को जेल का मुआयना करने के लिए आने पर सौंपने का अधिकार है।

बाहरी दुनिया से सम्पर्क

कैदी को फोन, पत्र और मुलाकात के जरिए बाहरी दुनिया से सम्पर्क करने का अधिकार है। वह कानूनी परामर्शदाताओं, राजनयिकों (विदेशियों के मामले में), अपने परिवार के सदस्यों और मित्रों से नियमों के अनुसार सम्पर्क रख सकता है और अकेले में मुलाकात कर सकता है।

पत्र

एक कैदी :

- सरकारी खर्च पर पत्र लिख सकता है।
- केवल अपने निकट संबंधियों और मित्रों को पत्र लिख सकता है।
- नियमों के अनुसार हर महीने अधिसूचित संख्या में पत्र लिखे जा सकते हैं।
- पत्र प्राप्त करने की संख्या असीमित है।
- जेल अधीक्षक के निर्णय पर कानूनी उद्देश्यों के लिए अतिरिक्त पत्र लिखने की अनुमति दी जा सकती है।
- समुचित मामलों में अपने खर्च पर टेलीग्राम या रजिस्टर्ड पत्र भेजने की सुविधा दी जा सकती है।
- अन्य कारागारों के कैदियों से सम्पर्क नहीं कर सकता। जेल अधीक्षक की अनुमति से केवल अपने निकट संबंधियों को पत्र लिख सकता है।
- सुरक्षा और अनुशासन कारणों से या आपात स्थिति के कारण पत्र लिखने की अनुमति नहीं दी जा सकेगी।
- किसी मुलाकात के बदले पत्र या पत्र के बदले मुलाकात की अनुमति अधीक्षक द्वारा दी जा सकेगी।
- व्यक्तिगत या निजी मामलों के बारे में ही सम्पर्क की अनुमति होगी।
- पत्र में किसी भी ऐसे विषय को शामिल करने पर पाबंदी होगी, जो राजनीतिक प्रचार बन सकता हो या कारागार प्रशासन के बारे में नकारात्मक हो।
- जेल नियमों के अनुसार आने वाले और भेजे जाने वाले सभी पत्रों को सेंसर किया जाएगा और कैदी के हिस्ट्री टिकट में दर्ज किया जाएगा। किसी भी आपत्तिजनक या संदिग्ध विषयवस्तु वाले पत्र कैदी को सूचित कर रोक लिए जाएंगे। लेकिन वह सेंसर किए पत्रों को बिना विलम्ब के ले सकेगा।

मुलाकात

केवल निकट संबंधियों, मित्रों और कानूनी परामर्शदाता के साथ मुलाकात की मंजूरी कारागार अधिकारियों और कैदी की सहमति से होगी :

- प्रत्येक विचाराधीन या दोषसिद्ध कैदी अपील की अवधि के दौरान अधीक्षक की अनुमति से अपने रिश्तेदारों या मित्रों या कानूनी सलाहकारों से मिल सकेगा और आवश्यकता पड़ने पर उनसे सम्पर्क कर सकेगा, ताकि वह अपील की तैयारी कर सके, जमानत या बांड भरने या जुर्माने के भुगतान की व्यवस्था कर सके और अपनी संपत्ति तथा अन्य पारिवारिक मामलों का प्रबंध कर सके।
- मुलाकात के दौरान मुलाकाती और कैदी की तलाशी ली जाएगी और कड़ी सतर्कता बरती जाएगी।
- कैदियों के बीच मुलाकात की अनुमति तभी होगी, यदि वे परिवार के सदस्य हों। पति-पत्नी, बच्चे, पिता, माता और बहन के बीच ही मुलाकात की अनुमति होगी।
- सामान्य रूप से कार्य दिवसों पर और कारागार द्वार, मुलाकाती प्रतीक्षा कक्ष और पूछताछ कार्यालय पर सूचित घंटों के दौरान ही मुलाकात की मंजूरी दी जाएगी।

- अपवाद स्थितियों में रविवार और कारागार अवकाश दिवसों पर मुलाकात की मंजूरी जेल अधीक्षक की अनुमति से दी जाएगी।
- आमतौर पर मुलाकात की अवधि निर्धारित समय सीमा से अधिक नहीं हो।
- पिता, माता, बच्चे, पत्नी, बहन, भाई से मुलाकात या मित्रों और रिश्तेदारों से संयुक्त रूप से मुलाकात केवल तीन व्यक्तियों तक के लिए सीमित होगी।
- एक कैदी को प्रत्येक माह केवल निर्धारित संख्या में मुलाकातों की अनुमति है।
- भूख हड़ताल पर बैठे किसी कैदी को मुलाकात तथा अन्य सुविधाओं की मंजूरी नहीं मिलेगी।
- मुलाकात के दौरान किसी भी राजनीतिक मामले पर चर्चा नहीं होगी।
- यदि वहां मौजूद कारागार अधिकारी को लगता है कि मुलाकात रोकने के पर्याप्त कारण हैं, तो मुलाकात किसी भी क्षण रोक दी जा सकती है।

मीडिया

एक कैदी —

- पुस्तकों, समाचारपत्रों, टेलीविजन, रेडियो आदि के माध्यम से खबरों तक पहुंच बनाए रख सकता है।
- अपने खर्च पर सरकार द्वारा अनुमोदित कोई भी समाचारपत्र या आवधिक पत्र-पत्रिकाएं जेल अधीक्षक की अनुमति से ले सकेगा।
- कारागार पुस्तकालय में स्वीकृत समाचारपत्र और पत्रिकाएं उपलब्ध कराई जाएंगी।
- मुलाकात, पत्र या पढ़ने की सुविधा और अन्य सुविधाएं केवल कैदी के अच्छे आचरण पर निर्भर करेंगी। जेल अधीक्षक किसी भी कैदी की सुविधाएं उसके आचरण से संतुष्ट न होने पर वापस ले सकता है या स्थगित कर सकता है या इन सुविधाओं का उपयोग अच्छे आचरण के लिए पुरस्कार के तौर पर कर सकता है।

सुरक्षा

- कैदियों को अन्य लोगों को उनसे खतरों की आशंका के अनुरूप वर्गीकृत किया जाएगा और इसी अनुसार रखा जाएगा।
- वे सतर्कता के तौर (i) स्थानांतरित किए जाने के दौरान फरार होने की आशंका, (ii) संपत्ति या अन्य किसी व्यक्ति या खुद का नुकसान पहुंचाने की कोशिश और (iii) चिकित्सा कारणों की स्थितियों में विशेष निगरानी के तहत होंगे।
- कैदियों को अन्य कैदियों से सुरक्षा मुहैया कराई जाएगी।

कर्तव्य और दायित्व

एक कैदी को —

- अनुशासन बनाए रखना होगा और कारागार के समस्त नियमों का पालन करना होगा।
- हर समय अनिवार्य रूप से शांति बनाए रखनी होगी, केवल किसी पूछताछ या काम के संबंध में निर्देश देने की जरूरत को छोड़ कर।
- अपने पास कोई भी प्रतिबंधित वस्तु रखने की मनाही होगी।
- किसी भी प्रतिनिधित्व के लिए अपना काम छोड़ने या अपनी पंक्ति से हटने की अनुमति नहीं होगी।
- कारागार की कोठरी के किसी भी उपकरण, कारागार भवन या जेल संपत्ति को नुकसान नहीं पहुंचाएगा।
- किसी भी योजना या साजिश, जेल से फरार होने की कोशिश या फरार होने की तैयारी या किसी कैदी या जेल अधिकारी पर हमले के बारे में रिपोर्ट करनी होगी।
- सौंपे गए कार्य इच्छा पूर्वक और सतर्कता पूर्वक करने होंगे तथा इस उद्देश्य के लिए सौंपी गई सरकारी संपत्ति का समुचित ध्यान रखना होगा।
- कोठरी का दरवाजा खोले जाने के बाद वार्ड के बाहर या वार्ड के अंदर गंदगी फैलाने से बचना होगा। गैर-जरूरी समय पर नहाने या शौचालय जाने की अनुमति नहीं होगी।

- कारागार में या कारागार के किसी भी हिस्से में उपद्रव नहीं करेगाया किसी वस्तु को गंदा नहीं करेगा।
- कारागार में जुआ खेलने या किसी प्रकार के वस्तु विनिमय की अनुमति नहीं होगी।
- उन्हें अनिवार्य रूप से अपने समूह में और अपने जेल परिसर में ही रहना होगा, जब तक समुचित प्राधिकरण से इसे छोड़ने का आदेश न मिले।
- कैदी को अनिवार्य रूप से नियमित परेड में शामिल होना होगा और काम पर नहीं जाने को दर्ज कराना होगा।
- सभी जेल अधिकारियों से सम्मानपूर्वक पेश आना होगा और उन्हें या किसी भी कैदी को चोट पहुंचाने, हमला करने या धमकी देने से बचना होगा।
- किसी भी जेल अधिकारी पर हमला होने की स्थिति में उनकी मदद करनी होगी।
- गाली-गलौज, लड़ाई-झगड़े, जोर से हंसने या बातचीत करने और अशोभनीय आचरण पर अंकुश लगाना होगा।
- कानून सम्मत नियमों का पालन करने से इंकार करने पर कैदी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है और उसे दंडित किया जा सकता है। हालांकि उसे अपने अपराध की जानकारी दंडित किए जाने से पहले दी जाएगी और अपना पक्ष रखने और उच्च अधिकारियों से अपील करने का अवसर दिया जाएगा।

जेल अपराध

जेल परिसर में इन गतिविधियों को अपराध माना जाएगा। इनमें से किसी भी अपराध में शामिल कैदी को दंडित किया जाएगा :

- कारागार नियमों का पालन न करना।
- किसी पर हमला या अनुचित बल प्रयोग।
- अपमानजनक या गाली गलौज की भाषा का प्रयोग।
- काम करने से अनिच्छा जाहिर करना।
- असभ्य या अनैतिक आचरण।
- जानबूझ कर काम से इंकार करना।
- हथकड़ी या बेड़ियां तोड़ने की कोशिश।
- सश्रम कारावास की सजा काट रहे कैदियों द्वारा काम करने से इंकार करना या अनिच्छा जाहिर करना।
- जानबूझ कर कारागार संपत्ति को नष्ट करना या नुकसान पहुंचाना।
- हिस्ट्री टिकट को नुकसान पहुंचाना या नष्ट करना।
- कोई प्रतिबंधित वस्तु पास में रखना।
- बीमारी का बहाना बनाना।
- किसी भी जेल अपराध की साजिश करना या उकसाना।
- जेल परिसर में आग लगने या भागने की कोशिश या भागने की तैयारी या किसी कैदी या जेल अधिकारी पर हमले की योजना या साजिश की रिपोर्ट करने में विफल रहना।
- कोई भी अन्य कार्य या गतिविधि, जो जेल नियमों के तहत अपराध माना जाए।

जेल पंचायत

सभी कैदियों को जेल पंचायत में शामिल होना होगा, चाहे कहीं भी इसका आयोजन किया जाए। पंचायत का उद्देश्य जेल प्रशासन की मदद करना है।

- समुचित साफ-सफाई, स्वास्थ्यपरक स्वच्छता बनाए रखना।
- खाना पकाने की समुचित सेवा और खाने पीने की चीजों के वितरण का प्रबंध करना।
- कैदियों तक चिकित्सा सहायता जैसी अन्य सुविधाएं पहुंचाना।

- मनोरंजन के लिए गतिविधियों की व्यवस्था करना।
- बैरक और कार्यशालाओं में कैदियों के बीच अच्छा व्यवहार बनाए रखना।
- जेल प्रशासन की उन सभी मामलों में मदद करना, जो कारागार में अच्छा माहौल बनाए रखने में सहायक हों।

अवकाश : पैरोल/फर्लो

- प्रत्येक कैदी को नियमों के अनुसार पैरोल/फर्लो जैसे अवकाश का अधिकार है।
- सामान्य रूप से विशेष अवकाश या पूर्व के अवकाश से वापस लौटने के 6 महीने के अंदर कैदी को छुट्टी की अनुमति नहीं दी जाती।
- अवकाश पर रिहा किए गए कैदी को आने जाने की यात्रा का खर्च वहन करना होगा। यदि वह ऐसा करने की स्थिति में नहीं है और अवकाश मंजूर करने वाला अधिकरण ऐसा करने का निर्देश देता है, तो कुल खर्च का एक हिस्सा सरकार वहन कर सकती है।
- अवकाश पर रिहा किया गया कैदी जैसे ही जेल अधिकारियों के समक्ष समर्पण करता है, उसी क्षण से उसकी रिहाई के आदेश अप्रभावी हो जाते हैं। यदि अवकाश पर रिहा कैदी ने अवकाश की अवधि बढ़ाने के लिए आवेदन किया है, और आवेदन मंजूर होने से पहले वह जेल अधिकारियों के समक्ष समर्पण कर देता है, तो अनुमति देने वाले अधिकरण से नया आदेश प्राप्त किए बिना उसे रिहा नहीं किया जाएगा।
- कुछ निश्चित नियमों के तहत अवकाश की अवधि की गणना सजा माफी के रूप में होगी।
- किसी भी कैदी को अवकाश पर रिहाई का दावा करने का अधिकार नहीं है।
- कैदी को गंभीर बीमारी, परिवार के किसी सदस्य या निकटतम संबंधी के निधन, या किसी अन्य पर्याप्त कारण से सक्षम अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि के लिए अवकाश मंजूर किया जाएगा।
- गंभीर अपराधों के लिए दोषसिद्ध कैदी को अवकाश की अनुमति दिए जाने के बाद नियमित रूप से अपने निकटतम स्थानीय पुलिस थाने में रिपोर्ट करनी होगी।
- कैदी को जमानत देने या निजी मुचलका भरने और सभी शर्तों का पालन करने पर, जो भी लागू हों, अवकाश मंजूर किया जाएगा।
- अवकाश के लिए जरूरी शर्तों को तोड़ने वाले या रियायत का दुरुपयोग करने वाले कैदी को दंडित किया जाएगा।
- कैदी को उसके स्वयं के आवेदन या रिश्तेदार या मित्रों या कानूनी परामर्शदाता के आवेदन पर अवकाश मंजूर किया जाएगा।

सजा माफी

- सजा माफी अच्छे आचरण और कार्य पर कैदी के लिए एक प्रोत्साहन है।
- सामान्य सजा माफी नियमों और अच्छे आचरण के लिए निर्धारित मानकों के अनुरूप तथा दिए गए काम को अच्छे ढंग से निपटाने पर मंजूर की जाती है।
- सजा के पूरे एक वर्ष के दौरान कोई भी जेल अपराध न करने वाला कैदी उसे स्वीकृत किसी अन्य सजा माफी के अलावा अच्छे आचरण पर वार्षिक सजा माफी का पात्र होगा।
- विशेष सजा माफी इन सेवाओं के लिए किसी कैदी को दी जा सकती है, जैसे – जेल अधिकारियों, मुलाकातियों या कैदियों को हमले से बचाना और उनके जीवन की रक्षा करना, फरार होने की कोशिश की रोकथाम तथा आग लगने, दंगा भड़कने और हड़ताल जैसी स्थितियों में जेलकर्मियों की मदद के लिए।
- समय समय पर विशेष अवसरों पर सरकार की ओर से सजा माफी भी घोषित की जा सकती है।
- सरकारी सजा माफी सहित किसी कैदी को स्वीकृत सामान्य और विशेष सजा माफी की कुल अवधि उसे मिली सजा के एक चौथाई से अधिक नहीं होनी चाहिए।
- सजा माफी कोई अधिकार नहीं है, बल्कि एक रियायत है, जो स्वीकृत या वापस ली जा सकती है।

शिकायत निपटान प्रणाली

- कारागार में एक समुचित निपटान प्रणाली होती है, जिसमें कैदी अपनी शिकायतें और समस्याएं अधिकारियों तक पहुंचा सकता है।

- वह किसी भी कार्य दिवस पर कारागार अधिकारियों से किसी बात के लिए अनुरोध कर सकता है या शिकायत कर सकता है। आमतौर पर ऐसा जेल में रखी शिकायत और सुझाव पेटिका के जरिए किया जाता है।
- वह नस्ल, रंग, लिंग, भाषा, धर्म और मूल्य इत्यादि के आधार पर भेदभाव किए जाने पर शिकायत कर सकता है।
- वह किसी भी व्यक्तिगत या संस्थागत शिकायत के बारे में टिप्पणी या जेल में सुधारों के बारे में सुझाव शिकायत पेटिका में रख सकता है। मनगढ़त या बेबुनियाद शिकायतों को छोड़कर सभी शिकायतों पर विचार किया जाएगा।
- निश्चित समय सीमा के भीतर उसकी शिकायतों का समाधान किया जाएगा और उसके सुझावों पर ध्यान दिया जाएगा।
- उसे समुचित फार्म में अपनी शिकायत या अनुरोध समुचित माध्यम से केंद्रीय कारागार प्रशासन, न्यायिक अधिकरणों और अन्य समुचित अधिकरणों को को देने की अनुमति है। इसे सेंसर नहीं किया जाएगा।
- कैदी जेल निरीक्षण के दौरान व्यक्तिगत रूप से निरीक्षण करने वाले अधिकारियों तक अपनी बात पहुंचा सकता है और शिकायत या अनुरोध कर सकता है।
- जेल प्रशासन कैदियों के समूह द्वारा दी गई संयुक्त याचिका या शिकायत पर विचार नहीं करेगा।

महिला कैदी

- महिला कैदियों को कारागार या पृथक कारागार में अलग स्थान पर रखा जाएगा।
- आदतन अपराध करने वाली महिला कैदियों को अन्य महिला बंदियों से अलग रखा जाएगा।
- केवल महिला कर्मचारी ही उन पर निगरानी रखेंगी और उनकी तलाशी लेंगी।
- प्रत्येक महिला कैदी का स्वास्थ्य परीक्षण महिला जेल अधिकारी/मैटर्न की उपस्थिति में चिकित्सा अधिकारियों द्वारा किया जाएगा। जमानत, पैरोल या अवकाश के बाद फिर जेल में आने पर भी ऐसे परीक्षण किए जाएंगे।
- गर्भावस्था, शिशु जन्म और देखभाल जैसी विशेष आवश्यकताओं की पूर्ति की जाएगी और महिला चिकित्सक उनकी जांच करेंगी।
- गर्भवती माताओं की डिलिवरी कारागार से बाहर के प्रसूतिगृह में कराई जाएगी। यदि संयोगवश शिशु का जन्म कारागार में हो जाता है, तो बच्चे के जन्म प्रमाणपत्र में इसका उल्लेख नहीं किया जाएगा।
- महिला कैदी को स्वयं पर निर्भर शिशु की देखभाल के लिए उसे जेल में साथ रखने की अनुमति है। वह बच्चे को 6 वर्ष का होने तक अपने साथ रख सकती है। वह ऐसे बच्चे को भी साथ रख सकती है, जिसकी देखभाल का जिम्मा लेने वाला कोई मित्र या रिश्तेदार नहीं हो, या बच्चे का जन्म कारागार में हुआ हो।
- महिला कैदियों को, जब भी वे स्वयं अपने बच्चे की देखभाल करने में समर्थ न हों, नर्सरी की सुविधा उपलब्ध कराई जाएगी।
- उन्हें शैम्पू, साबुन और अन्य प्रसाधन सामग्री नियमों के अनुसार दी जाएगी।
- वे माथे पर सिंदूर लगा सकती हैं और नोजपिन या बेसर पहन सकती हैं।
- उन्हें स्वच्छता और स्वास्थ्य रक्षा के उद्देश्य से समुचित वस्त्र उपलब्ध कराए जाएंगे। किसी भी महिला कैदी को कारागार से दिए जाने वाले सैनिटरी नेपकिन के अलावा अपने खर्च पर अतिरिक्त नैपकिन खरीदने की अनुमति होगी।
- उनके लिए साक्षरता तथा अन्य व्यवसायिक प्रशिक्षण कक्षाओं की व्यवस्था होगी।
- उन्हें मनोरंजन और सांस्कृतिक गतिविधियों की सुविधा भी उपलब्ध कराई जाएगी।

महिला कैदियों के साथ रहने वाले बच्चे

- कारागार में अपनी माताओं के साथ रहने वाले 6 वर्ष से कम उम्र के बच्चे विशेष शिशु देखभाल गृह की सुविधा के पात्र होंगे, जहां प्रशिक्षित आया उनकी देखभाल करेंगी।
- ऐसे शिशु देखभाल गृह जेल परिसर के अंदर लेकिन कारागार की चारदीवारी से बाहर होंगे।
- ये शिशु अपनी माताओं के काम पर होने के दौरान शिशु देखभाल गृह में रहेंगे।
- मां का दूध पीने वाले शिशुओं को समुचित समय पर उनकी माताओं के पास ले जाया जाएगा। यदि ऐसा संभव न हो, तो माताओं को शिशु को दुग्धपान कराने के समय पर क्रेच में आने की अनुमति होगी।
- महिला कैदियों के साथ आने वाले बच्चों को शिक्षण सुविधाएं उपलब्ध कराई जाएंगी।

- यदि आवश्यक हो, तो उन्हें कारागार के बाहर के विद्यालय भेजने का प्रावधान किया जाएगा।
- स्कूल जाने वाले बच्चों को किताबें, स्कूल बैग और यूनिफार्म उपलब्ध कराई जाएगी।
- नन्हें बच्चों के लिए क्रेच में प्ले-स्कूल की व्यवस्था के विशेष प्रबंध किए जाते हैं।
- इन बच्चों की अनिवार्य टीकाकरण सहित समय समय पर नियमित चिकित्सा जांच कराई जाएगी।
- इन बच्चों को चिकित्सा अधिकारी द्वारा अनुशंसित विशेष संतुलित भोजन दिया जाएगा।
- इन बच्चों को समुचित सुरक्षा और संरक्षण पाने का अधिकार है।

विचाराधीन कैदी

- विचाराधीन कैदी अलग रहने की व्यवस्था के पात्र हैं।
- उन्हें जमानत, शीघ्र अदालती सुनवाई, अपना बचाव पक्ष रखने की तैयारी के लिए वकील और मित्रों से संपर्क करने तथा कपड़े, काम और मुलाकात संबंधी अधिकार हैं।
- उन्हें अपने स्वयं के वस्त्र रखने की अनुमति है और यदि वे ऐसा नहीं कर सकते हैं, तो उन्हें कपड़े उपलब्ध कराए जाएंगे। विचाराधीन कैदियों के वस्त्र दोषसिद्ध कैदियों से अलग होंगे।
- जब तक वे स्वयं इच्छा न रखें, उन्हें काम नहीं दिया जाएगा।

उच्च सुरक्षा वाले कैदी

- समाज और देश के लिए खतरनाक कैदियों को जेल के अन्य वार्डों से अलग विशेष उच्च सुरक्षा वाले स्थान पर रखा जाएगा।
- उन्हें खाना बंटने के समय को छोड़कर अपनी कोठरी से बाहर जाने की अनुमति नहीं होगी।
- खाना लेने के लिए एक बार में केवल एक कैदी को बाहर लाया जाएगा और खाना दिए जाने के तुरंत बाद उसे बंद कर दिया जाएगा।
- साधारण कैद की सजा काट रहे कैदियों को दी जाने वाली सुविधाएं और अधिकारों से उन्हें वंचित रखा जाएगा।

टिप्पणी : किसी अन्य मुद्दे या विवाद का समाधान जेल नियमावली और कारागार नियमों के संदर्भ के अनुरूप किया जाएगा। यहां सुविधाजनक शीर्षक के तहत अधिकारों और कर्तव्यों का उल्लेख किया गया है, जिसे एक औसत कैदी आसानी से समझ सकता है।

परिशिष्ट-2

जेल में भर्ती के दौरान कैदियों के स्वास्थ्य की जांच के लिए प्रपत्र

(देखें अध्याय-5)

केस सं.-----

नाम-----आयु-----लिंग-----अंगूठे का निशान-----

पिता/पति का नाम -----व्यवसाय-----

जेल में भर्ती की तारीख और समय-----

पहचान का निशान-----

पूर्व की बीमारी का विवरण

क्या आप किसी बीमारी से पीड़ित हैं? हां/नहीं

यदि हां तो बीमारी का नाम:

क्या आप उस बीमारी के लिए अभी दवा ले रहे हैं? हां/नहीं

यदि हो तो दवा का विवरण दें

क्या आपको खांसी है जो पिछले तीन सप्ताह या हां/नहीं

अधिक समय से है

मादक पदार्थों के सेवन के बारे में ब्यौरा, यदि कोई हो :

और कोई जानकारी जो कैदी देना चाहता है

शारीरिक जांच:

कद—सें.मी., वजन—कि.ग्रा., पिछले मासिक धर्म की अवधि—

1 पाल्लेर: हां/नहीं 2 लिंफ मोड वृद्धि: हां/नहीं

3 क्लबिंग: हां/नहीं 4 सिआनासिस: हां/नहीं

5 इक्टेरस हां/नहीं 6 चोट, यदि कोई हो तो—

7 एचआईवी सहित एसटीडी/हेपटाइटिस के लिए खून की जांच—कानून के अनुसार जब भी आवश्यक हो कैदी की सूचित सहमति से।

8 अन्य—

दैहिक जांच

- 1 तंत्रिका तंत्र
- 2 कार्डियो वस्कुलर सिस्टम
- 3 श्वास प्रणाली
- 4 आंख, ईएनटी
- 5 पाचन तंत्र, पेट
- 6 दांत और मसूड़े
- 7 मूत्र प्रणाली

कैदी को यह स्पष्ट करने के बाद कि वह जिस रोग से ग्रस्त है उसका पता लगाकर इलाज करना जरूरी है, उसकी सहमति से उसकी चिकित्सा जांच और निरीक्षण किया गया।

चिकित्सा जांच शुरू करने की तारीख

चिकित्सा जांच पूरी करने की तारीख

चिकित्सा अधिकारी

परिशिष्ट-3

बहिरंग रोगियों के लिए रजिस्टर

(अध्याय VII देखें)

कारागार में अस्पताल बहिरंग रोगियों का नामिक रजिस्टर

सिलसिलेवार संख	तहत रजिस्टर	नाम	लिंग	जो कार्य दिया गया	महीना											छुट्टी की तारीख	उपचारित	भर्ती किया गया	डिस्चार्ज किया गया	अन्यथा	साप्ताहिक निरीक्षण के संकेत के रूप में चिकित्सा
					तारीख																
					कुल अवैध गिराह																
					कुल बहिरंग रोगी																
					कुल उपस्थिति रोग																
					भर्ती की तारीख और बहिरंग रोगी के रूप में हाजिरी																

अंतरंग रोगियों का रजिस्टर

अंतरंग रोगियों का रजिस्टर

			क्रम संख्या
			रजिस्टर सं०
			नाम
			श्रेणी
			लिंग
			आयु
			ब्लॉक, वार्ड, या सैल
			सजा का आदेश
			सजा की तारीख,, कारागार भेजने का आदेश
			काटो जा चुकी कैद की अवधि
			जिस रोजगार में लगाया गया है
			रोग (दर्ज करने के लिए शुरूआत और चिकित्सा अधिकारी द्वारा अद्यकृतित)
			निगरानी में लाए जाने की तारीख
			अस्पताल में दाखिल करने की तारीख
			नतीजा-यथा छुट्टी दी गई, रोग मुक्त किया गया , अमाव्य रींग में रखा गया
			जिस तारीख को अस्पताल से छुट्टी दी गई
			यदि मृत्यु हुई है तो उसकी तारीख
			अस्पताल केस बुक के पृष्ठ का संदर्भ

केस बुक

(देखें अध्याय-7)

रजिस्टर सं. और रोगी का नाम -	
वर्तमान में बीमारी	यदि दोषी करार दिया गया है तो सज़ा का प्रकार और अवधि। जेल में भर्ती के समय स्वास्थ्य की स्थिति। जेल में भर्ती के समय वज़न। अस्पताल में भर्ती के समय वज़न। यदि पिछली बार बाह्य रोगी था तो केस बुक के अंतिम पृष्ठ पर दर्ज करें। निर्देश —मृत्यु की स्थिति में, अंतिम प्रविष्टियों में अधिनियम के अनुच्छेद 15 के तहत आवश्यक विवरण का रिकार्ड चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ होना चाहिए।
महीना और तारीख	रोगी के पूर्व के स्वास्थ्य, भर्ती के समय स्थिति, इलाज और आहार, प्रतिदिन चिकित्सा अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ।

प्रत्यावर्तन की प्रक्रिया

(अध्याय 10 देखें)

देश प्रत्यावर्तन अनुरोधों को प्रोसेस करने की प्रक्रिया संक्षेप में नीचे दी गई है और विस्तार से इसका वर्णन 10 अगस्त, 2015 को गृह मंत्रालय द्वारा जारी एडवाइजरी में देखा जा सकता है।

- क) स्थानांतरण का अनुरोध कैदी द्वारा अथवा उसकी ओर से स्वेच्छा से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है।
- ख) तत्संबंधी अनुरोध कारागार प्राधिकारियों द्वारा रा.रा.क्षे. दिल्ली सरकार को अग्रसारित किया जाना चाहिए, जो उसे भारत सरकार के गृह मंत्रालय के अनुमोदनार्थ भेजेगी ताकि वह सम्बद्ध देश, जहां से कैदी का प्रत्यावर्तन किया जाना है, को भेजा जा सके।
- ग) कैदी किसी ऐसे अपराध के लिए विधि अदालत द्वारा दोषी ठहराए जाने के बाद सज़ा काट रहा हो, जो दोनों देशों अर्थात् अंतरणकर्ता देश और प्राप्तकर्ता देश, दोनों में ही अपराध हो।
- घ) ऐसा अनुरोध करते समय कैदी के खिलाफ किसी अन्य अदालत में कोई मामला बकाया नहीं होना चाहिए और किसी जांच एजेंसी को किसी अन्य मामले में उसकी आवश्यकता नहीं होनी चाहिए।
- ङ) ऐसा अनुरोध करते समय उसकी सज़ा की अवधि के कम से कम 6 महीने बकाया हों।

स्थानांतरण होने पर कैदी या तो अपनी सज़ा की शेष अवधि पूरी करेगा या फिर उसकी सज़ा की शेष अवधि प्राप्तकर्ता देश में प्रचलित कानून के प्रावधानों के अनुसार रूपांतरित की जाएगी, परंतु सज़ा की अवधि में बढ़ोतरी नहीं की जाएगी। इस तरह रूपांतरित की गई सज़ा की अवधि उस देश की अदालत के कानून के अनुरूप होनी चाहिए, जहां दोष सिद्ध किया गया था और इसे प्राप्तकर्ता देश में समान प्रावधानों के अनुरूप संशोधित किया जा सकता है।

नोट : यदि गृह मंत्रालय इस विषय में और परामर्श जारी करता है, तो पूर्ववर्ती की बजाए उक्त परामर्श प्रभावी माना जाएगा।

परिशिष्ट-9

मौत की सजा पाए कैदी के लिए शीट

(देखें अध्याय-12)

सत्र न्यायाधीश द्वारा फांसी की सजा की तारीख

- 1 रजिस्टर न.
- 2 नाम
- 3 गर्दन का माप
- 4 वज़न
- 5 चिकित्सा जांच का नतीजा, विशेष बिंदू, इत्यादि
- 6 सत्र अदालत द्वारा सजा की तारीख
- 7 दिल्ली में न्यायाधिकरण के उच्च न्यायालय में अपील की तारीख
- 8 उच्च न्यायालय के फैसले की तारीख
- 9 उच्चतम न्यायालय में अपील के लिए विशेष अवकाश के वास्ते याचिका की तारीख
- 10 उच्चतम न्यायालय में अपील की तारीख
- 11 उच्चतम न्यायालय के फैसले की तारीख
- 12 क्षमा याचिका दाखिल करने की तारीख
- 13 दया याचिका पर नतीजे की तारीख
- 14 फांसी की अंतिम तारीख
- 15 लटकन की आवश्यक लंबाई

परिशिष्ट-10

दोषी करार अपराधी के मुकद्दमें का पूरा विवरण

(देखें अध्याय-12)

- 1 नाम
- 2 संख्या
- 3 आयु
- 4 सजा
- 5 धारा
- 6 आदतन या आकस्मिक
- 7 कैदी के मौजूदा और यदि कोई हो तो पिछले, अपराध का कानूनी इतिहास और विवरण
- 8 सामाजिक इतिहास
- (क) बचपन

(ख) पारिवारिक पृष्ठभूमि

(ग) स्वास्थ्य संबंधी विवरण

(घ) आस-पड़ोस

(ङ) शैक्षिक पृष्ठभूमि

(च) किशोरावस्था

(छ) आर्थिक पृष्ठभूमि

(ज) रोजगार संबंधी विवरण

(झ) सहयोगी, साथी इत्यादि

(ञ) आदतें, रुझान इत्यादि

9 व्यक्तित्व-केवल सामान्य धारणा के अनुसार

10 आपराधिक व्यवहार के क्रम में प्रमाण

केस हिस्ट्री तैयार करने की तारीख-----

जेल-----

परिशिष्ट-11

फांसी की रिपोर्ट

(देखें अध्याय-12)

मैं इसके माध्यम से प्रमाणित करता हूँ कि सत्र अदालत द्वारा -----को सुनाई गई और उच्च न्यायालय द्वारा पुष्टि की गई फांसी की सजा विधिवत-----तारीख को-----बजे निष्पादित की गई है और -----की गर्दन को तब तक फंदे से लटकाया गया जब तक उसकी मौत नहीं हो गई।

(हस्ताक्षर)

चिकित्सा अधिकारी

(हस्ताक्षर)

अधीक्षक

(हस्ताक्षर)

एग्जीक्यूटिव मजिस्ट्रेट

परिशिष्ट-12

माफी रजिस्टर

(देखें अध्याय 18)

कैदी का नाम-----

कारागार-----

सजा-----

कैदी संख्या-----

प्रारंभ होने की तारीख -----

रिहाई की तारीख -----

महीना	साधारण छूट	सफाई कार्यों के लिए छूट	अच्छे आचरण के लिए छूट	विशेष छूट	राज्य सरकार द्वारा छूट	प्रतिपादन की तारीख	दंड	शेष	आद्याक्षर
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

परिशिष्ट-13

(कृपया अध्याय 23 देखें)

मुक्त और अर्ध-खुली कारागारों का केस हिस्ट्री फार्म

1. कैदी का नाम
2. आयु
3. सजा
4. मामले का विवरण
5. आपराधिक पूर्ववृत्तांत और वर्तमान एवं पिछले अपराधों का ब्यौरा, यदि कोई हो
6. कल्याण अधिकारी की सामाजिक जांच रिपोर्ट
7. व्यक्तित्व (सामान्य) का प्रभाव
8. उसकी समायोजन क्षमता
9. उसकी खामियां और कमजोरियां
10. उसके सदगुण

11. उसे अर्ध-खुली और खुली जेल में रखे जाने के बारे में अनुकूल और प्रतिकूल बातें

12. नोमिनल रोल

अनुशंसा और हस्ताक्षर

अधीक्षक कारागार

दिनांक.....

परिशिष्ट -14

एकीकृत आपराधिक न्याय न्यायिक प्रणाली में कानून के अनुसार आदान प्रदान

किए जाने वाले अनिवार्य डाटा सैटों का मैट्रिस

सं०	पुलिस	अदालतें	जेलें	अभियोजन	एफएसएल
		<ul style="list-style-type: none"> • एफआईआर विवरण (आईआईएफ-1) एफ आईआर की प्रति के साथ गिरफ्तारी विवरण (आईआईएफ-3)- गिरफ्तारी मीमो आरोपी का ब्यौरा (आईआईएफ 1-और 3) • पीड़ित का ब्यौरा (आईआईएफ1और 5) • अपराधी से संबद्ध संपत्ति (आईआईएफ1और 4) • संपत्ति जब्ती का ब्यौरा (आईआईएफ 5) • गवाहों का ब्यौरा (आईआईएफ 5) • गवाहों की पुष्टि का ब्यौरा • आरोप पत्र/अंतिम रिपोर्ट (आईआईएफ 5) • पूरक आरोप पत्र -पुलिस के ब्योरे द्वारा जमानत 	<ul style="list-style-type: none"> • जेल का वर्गीकरण • गिरफ्तारी हिस्ट्री • क्या भागने की आशंका है • पुलिस रक्षण दल का ब्यौरा, वाहन सं., एफआईआर की प्रति के साथ • पैरोल/फरलो संबंधी पुलिस रिपोर्ट • पुलिस हिरासत से भागने की कोशिश का ब्यौरा • आरोपी की फोटो और उंगलियों के निशान • पुलिस हिरासत और ट्रांजिट रिमांड आदेश • पोस्ट मार्टम रिपोर्ट, अनुरोध पर -जेल की हिरासत के दौरान मरने वाले कैदियों के लिए 	<ul style="list-style-type: none"> • कानूनी राय और परमर्श मसौदा आरोप पत्र, इस जांच में उठाए गए बिंदुओं के अनुपालन हेतु सभी संलग्न दस्तावेजों के साथ • मामले से संबद्ध दस्तावेज • सभी सबूत • पुलिस हिरासत अनुरोध पत्र, स्थिति रिपोर्ट तथा जांच की प्रगति 	<ul style="list-style-type: none"> • जांच के लिए नमूने की सील के साथ संपत्ति का नमूना • पूछताछ के लिए आवश्यक और जानकारी • नियंत्रण आवश्यकताएं अपराध रिपोर्ट का दृश्य • मामले में आवश्यक और कोई जांच • झूठ पकड़ने के लिए जांच संबंधी जानकारी

		<ul style="list-style-type: none"> • पहले यदि दोषी करार दिया गया हो ता उसके समेत आरोपी का आपराधिक ब्यौरा • अन्यमामलों में हिरासत का ब्यौरा और ट्रांजिट रिमांड का ब्यौरा यदि कोई हो तो • जांच विवरण • अन्य मामलों में आरोपी के खिलाफ नोटिस/ वारंट/ सम्मन • जमानत अर्जी का जवाब • केस संपत्ति निपटान प्रपत्र • निवारक कार्यवाही (कलंदर) 			
--	--	--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • व्यक्तिगत तलाशी का ब्यौरा • केस संपत्ति रिहाई और व्यक्तिगत तलाश रिहाई 			
		<ul style="list-style-type: none"> • आरोपी और केस संपत्ति के टीआईपी के लिए दिया गया आवेदन • एफएसएल रिपोर्ट • एफएसएल रिपोर्ट के साथ 39 शस्त्र कानून की अनुमति • अन्य आवेदनों/प्रश्नों पर रिपोर्ट/जवाब 			
अदालतें	<ul style="list-style-type: none"> ■ केस विवरण ■ अदालत के उन्मूलन/गठन के कारण एक से दूसरी अदालत में मामले के स्थानांतरण या अन्य कारण से ■ यदि एफआईआर/आरोप पत्र और तय आरोपों से अलग हो तो मामले की प्रकृति और धाराएं ■ एफआईआर /आरोप पत्र और तय किए गए आरोप ■ सम्मन/नोटिस/वारंट ■ अभियोजन/बचाव/अदालत पेश गवाह ■ साक्ष्य के लिए अभियोजन/बचाव/अदालत पेश गवाह ■ अदालत द्वारा मांगी गई रिपोर्टें—कार्रवाई का 		<ul style="list-style-type: none"> ■ अदालत के रिकार्ड के अनुसार कैदी का विवरण —सजा के साथ दोष का विवरण —(अदालत के रिकार्ड के अनुसार), मामले की प्रकृति के साथ कानून और धारा के तहत भुगती जा चुकी और लगाए गए आरोप —कैदी की हाजिरी के साथ सुनवाई का विवरण —रिहाई आदेश —जेल से प्रश्नों के 	<ul style="list-style-type: none"> ■ केस विवरण ■ अदालत के उन्मूलन/गठन या अन्य कारण से एक से दूसरी अदालत में मामले के स्थानांतरण ■ यदि एफआईआर/आरोप पत्र और तय आरोपों से अलग हो तो मामले की प्रकृति और धाराएं ■ एफआईआर /आरोप पत्र और तय किए गए आरोप ■ सम्मन/नोटिस/वारंट 	<ul style="list-style-type: none"> ■ विशेषज्ञ गवाही की तारीख ■ मामलों की वरीयता (विचाराधीन, वरिष्ठ नागरिक इत्यादि) ■ जिन मामलों में विशेषज्ञों से पूछताछ की गई उनके फैसलों की सूचना ■ सुनाए गए फैसले की सूचना

	<p>ब्यौरा-दैनिक आदेश / फैंसलों का विवरण</p> <ul style="list-style-type: none"> जमानत राशि के ब्यौरे के साथ जमानत की स्थिति 		<p>जवाब में नोटिस / प्रश्न और उत्तर</p> <p>—जमानत ब्यौरे के साथ जमानत की स्थिति</p> <p>—अदालत में कैदी द्वारा की गई शिकायत का विवरण</p> <p>—पीड़ित का विवरण (मुआवजों की प्राप्ति के लिए)</p>	<ul style="list-style-type: none"> कार्रवाई का ब्यौरा (दैनिक आदेश) अगली तारीख, अभियोजन / बचाव / अदालत पेश गवाह, साक्ष्य के लिए अभियोजन / बचाव / अदालत में पेश किए जाने वाले गवाहों के साथ जमानत राशि के ब्यौरे के साथ जमानत की स्थिति अदालत द्वारा मांगी गई रिपोर्टें—कार्रवाई का ब्यौरा—दैनिक आदेश / फैंसलों का विवरण 	
कारागार	<ul style="list-style-type: none"> आरोपी कैदी का ब्यौरा जमानत / पैरोल / फरलो पर रिहाई और प्रतिवेदन विवरण भागना / बदचलनी / जेल में अपराध एफआईआर दर्ज कराने के लिए विवरण अंतिम रिहाई के स्थानांतरण का ब्यौरा परिवहन के लिए अनुरोध 	<ul style="list-style-type: none"> उस जेल का ब्यौरा जिसमें कैदी को रखा गया है या स्थानांतरित किया गया है कैदी को पेश नहीं किए जाने का कारण आरोपी को दोषी करार देने संबंधी अन्य विवरण किसी विशेष मामले में हिरासत की अवधि आरोपी के अन्य मामलों में पेशी / सुनवाई की 			

		भावी तारीखें ■ अन्य आवेदनों / प्रश्नों पर निर्णय / जवाब			
• अभियोजन	■ केस पर जांच रिपोर्ट / परामर्श ■ अभियोजक मामले की कार्यवाही के विवरण का ब्यौरा ■ ऊंची अदालत में मामले की स्थिति	■ अभियोजन के गवाहों की वर्तमान स्थिति ■ गवाहों पर प्रक्रियाओं की सेवाएं ■ सरकारी गवाहों की अन्य ■ अदालतों में पहले से तय मौजूदगी का विवरण	■ ऊंची अदालत में मामले की स्थिति		
एफएसएल	■ नमूने की जांच रिपोर्ट ■	■ एफएसएल रिपोर्टें ■ एफएसएल विशेषज्ञों की अन्य अदालतों में पहले से तय मौजूदगी का विवरण ■ संबंधित प्रयोग— शालाओं में उपलब्ध विशेषज्ञता		■ एफएसएल रिपोर्टें ■ विशेषज्ञ विवरण ■	

परिशिष्ट-15									
नोमिनल रोल									
01.	नाम	:		:	माता/पिता का नाम	:		:	आयु
02.	आवास का पता			:					
03.	सूची भेजने के कारण			:					
04.	केस का ब्यौरा			:	एफ आई आर	धारा के तहत	थाना		
05.	दोषी करार देने वाली अदालत			:					
06.	सज़ा की तारीख			:					
07.	सज़ा की मात्रा			:					
08.	अपील की स्थिति			:					
09.	न्यायिक हिरासत की अवधि का ब्यौरा								
			अवधि		:	वर्ष	महीने	दिन	
			से	तक	:				
	विचाराधीन				:				
	दोषी				:				
10.	मामला विचाराधीन होने की अवधि सहित काटी जा चुकी सज़ा			:					
11.	कुल अर्जित माफी			:					
12.	बची हुई सज़ा की अवधि			:					
13.	शारीरिक स्थिति और ओपीडी में उपचार का ब्यौरा, यदि कोई हो			:					
14.	आबटित श्रम		कार्य रिपोर्ट	:					
15.	दिल्ली जेल नियमों का उल्लंघन- सज़ा टिकट की प्रति संलग्न			:					
16.	पिछले एक वर्ष में जेल में आचरण			:					
17.	ली गई जमानत/पैरोल/फर्लो का विवरण								
18.	अंतरिम जमानत/पैरोल/फर्लो यदि कोई हो तो, के दौरान दुराचार की रिपोर्ट								

19.	लंबित मामला कोई हो तो उसका विवरण	
20.	दोषी करार देने के मामला यदि हो तो उसका विवरण	
21.	सह आरोपियों का विवरण	
<p>उक्त जानकारी की जांच जेल रिकार्ड से की गई है और इसे सही पाया गया है।</p> <p style="text-align: right;">सहायक अधीक्षक केंद्रीय जेल सं.— दिल्ली</p> <p>उपाधीक्षक केंद्रीय जेल सं.— दिल्ली</p>		
	जेल अधीक्षक की सिफारिशें, यदि कोई हों तो	
	अधीक्षक केंद्रीय जेल सं०— दिल्ली	
	दिनांक	:
	स्थान	: नई दिल्ली

HOME (GENERAL) DEPARTMENT**NOTIFICATION**

Delhi, the 1st October, 2018

No. F.9/87/2018/HG/5980.—In the exercise of the powers conferred by section 71 of the Delhi Prisons Act, 2000 (Delhi Act no. 2 of 2002), the Government of the National Capital Territory of Delhi is pleased to make the following Rules namely,

CHAPTER- I**PRELIMINARY****1. Short title, extent and commencement:-**

- (1) These Rules may be called the Delhi Prisons Rules, 2018.
- (2) They shall, save as expressly provided otherwise, apply to and in relation to all Prisons in National Capital Territory of Delhi.
- (3) They shall come into force with effect from 1st November 2018.

2. Definitions.—(1) In these rules, unless the context otherwise requires:

- 1) **ACT** means the Delhi Prisons Act, 2000 (Delhi Act no. 2 of 2002).
- 2) **ADULT PRISONER** means any prisoner who is more than 21 years of age.
- 3) **CHAKKAR/INTERNAL CONTROL ROOM** means the place where control of the internal administration of the prison is situated.
- 4) **CIVIL PRISONER** means any prisoner who is not a criminal prisoner.
- 5) **CODE** means the Code of Criminal Procedure, 1973 as amended from time to time.
- 6) **COMPETENT AUTHORITY** means any officer having jurisdiction and due legal authority to deal with a particular matter in question as referred in these Rules.
- 7) **CONVICTED CRIMINAL PRISONER** means any criminal prisoner under sentence of a court or court martial and includes a person detained in prison under the provisions of chapter VII of the Code of Criminal Procedure, 1973 (2 of 1974).
- 8) **CORRECTIONAL ADMINISTRATION** means the administration of services aimed at the reformation and rehabilitation of the offender.
- 9) **CORRECTIONAL PERSONNEL** means Personnel engaged for Correctional purpose in the prison department.
- 10) **COURT** includes a coroner and any officer lawfully exercising civil, criminal or revenue jurisdiction.
- 11) **CRIMINAL PRISONER** means any prisoner duly committed to custody under the writ, warrant or order of any court or authority exercising criminal jurisdiction or by order of a court martial.
- 12) **DETENUE** means any person detained in prison on the orders of the competent authority under the relevant preventive laws.
- 13) **DELHI** means the National Capital Territory of Delhi.
- 14) **DEODHY** means the main gate/administrative block of the prison.
- 15) **DISTRICT** means the police district notified under section 10 of the Delhi Police Act 1978 (Act 34 of 1978).

- 16) **ENCLOSURE** means an area surrounded by fences or walls in the prison.
- 17) **FURLOUGH** means leave as reward granted to a convicted prisoner who has been sentenced to rigorous imprisonment for five years or more and has undergone three years thereof.
- 18) **GOVERNMENT** means the Lieutenant Governor referred in Article 239 AA of the Constitution.
- 19) **GERIATRIC PRISONER** means a prisoner who is 60 years of age or above & medically unable to manage his daily affairs independently without assistance.
- 20) **HABITUAL OFFENDER** or habitual Criminal means –
- (i) Any person convicted of an Offence whose previous conviction or conviction under Chapter XII, XVI, XVII of the Indian Penal Code, 1860 taken by themselves or with the facts of the present case show that habitually commits an Offence or Offence punishable under any or all of the previous mentioned chapters;
 - (ii) Any person committed to or detained in Prison under section 22 (read with section 110) of the Code of Criminal Procedure, 1973;
 - (iii) Any person convicted of any of the Offences specified in (i) above when it appears from the facts of the case even although no previous conviction has been proved that he is by habit a member of a gang of dacoits, or of thieves or a dealer in stolen property;
 - (iv) Any person convicted by a court or Tribunal acting outside India, of an Offence which would have rendered him liable to be classified as a Habitual Criminal, if he had been, convicted in a court established in India.
- Explanation:* For the purpose of this definition the word “Conviction” shall include an order made under Section 117, read with Section 110, of the Criminal Procedure Code, 1973.
- 21) **HIGH RISK PRISONER** means as defined in chapter of High Risk Prisoner.
- 22) **HISTORY TICKET** means the ticket exhibiting such information as is required in respect of each prisoner by the act or the rules made there under.
- 23) **IMPRISONMENT** means as defined in the Indian Penal Code, 1860.
- 24) **INSPECTOR GENERAL OF PRISONS** means Inspector General of Prisons appointed by the Government under Section 4 of the Act.
- 25) **INSTITUTION** means place where prisoners are lawfully confined& also known as prison.
- 26) **LIEUTENANT GOVERNOR** means the administrator of the National Capital Territory of Delhi appointed by the President under Article 239 of the Constitution.
- 27) **MAGISTRATE** means any person exercising all or any of the powers of a Magistrate under the Code.
- 28) **MEDICAL OFFICER** means a Gazetted Officer of the Government and qualified medical practitioner declared by general or special orders of the government to be a Medical officer.
- 29) **MULAKAT/ INTERVIEW** means meeting of prisoners with their relatives/family and acquaintances.
- 30) **MULTIPLE MURDERS** mean Murder of more than one person either in Single FIR or Multiple FIRs.
- 31) **MILITARY PRISONER** means a prisoner convicted by Court Martial.

- 32) **MEDICAL SUBORDINATE** means a qualified medical assistant.
- 33) **NON HABITUAL PRISONER** means a prisoner other than a habitual offender.
- 34) **NOTIFICATION** means a notification published in the official gazette.
- 35) **OFFENCE** means any act or omission made punishable by any law for the time being in force.
- 36) **OPEN PRISON** means any place within the prison complex so declared by the Government for temporary or permanent use for the detention of prisoners in which the prisoners are trusted to serve their sentences with minimal supervision and perimeter security and are not locked up in prison cells. Prisoners may be permitted to take up employment outside the prison complex while serving their sentence.
- 37) **PAROLE SYSTEM** means the system of releasing prisoners from prison on parole by suspension of their sentence in accordance with the rules.
- 38) **PRESCRIBED** means as prescribed by rules.
- 39) **PRISON** means any jail or place used permanently or temporarily under the general or special orders of the government for the detention of prisoners and includes all lands, buildings and appurtenances thereto but does not include:
- I. Any place for the confinement of prisoners who are exclusively in the custody of police;
 - II. Any place specially appointed by government under section 417 of the Code of Criminal procedure 1973 (2 of 1974);
 - III. Any place which has been declared by the government by general or special order to be a special prison.
- 40) **PRISONER/INMATE** means any person confined in prison under the order of a competent authority.
- 41) **PRISONERS WITH SPECIAL NEEDS** means Prisoners who have the propensity to inflict self-harm, have suicidal tendencies and/or are suffering from addiction and/or substance abuse, differently abled persons or transgender.
- 42) **PROBATION/WELFARE OFFICER** means an officer appointed as such by the State government to undertake probation work under the Probation of Offenders Act of 1958, or any other law.
- 43) **PROHIBITED ARTICLE** means an article, the introduction or removal of which into or out of a prison is prohibited by any rule made under this Act.
- 44) **REMAND PRISONER** means a person who has been remanded by court to prison custody, pending investigation by the police.
- 45) **REMISSION SYSTEM** means the system for regulating the award of marks to, and the consequent shortening of sentence, of prisoners in prison.
- 46) **RULES** mean a rule for the time being in force, made under or in pursuance of, the Act.
- 47) **SECTION** means a Section of the Act.
- 48) **SECURITY PRISONER** means any prisoner against whom there is a threat from any person.
- 49) **SEMI-OPEN PRISON** means any place within the prison complex so declared by the Government for temporary or permanent use for the detention of prisoners in which the prisoners are trusted to serve their sentences with minimal supervision and perimeter security and are not locked up in prison cells and do the work within the area demarcated by the Inspector General inside the prison complex as assigned to them from time to time while serving their sentence.

- 50) **SENIOR MEDICAL OFFICER** means a medical officer senior to other medical officer posted in a prison and may be known as Medical officer in charge.
- 51) **SEWADAR** means the convict/the under trial deployed for assisting prison administration.
- 52) **SUBORDINATE OFFICER** means every non-gazetted officer serving in the prison.
- 53) **SUPERINTENDENT** means the officer who is appointed by the government to be in-charge of a prison with such designation as it may specify.
- 54) **UNDER-TRIAL PRISONERS** means a person who has been committed to judicial custody pending investigation or trial by a competent authority.
- 55) **WICKET GATE** means the small window of the main gate from where all staff and inmates are taken in or let outside the jail.
- 56) **YARD** means a piece of enclosed ground attached to a ward in a prison, where prisoners may take several activities viz. recreational activities, exercises etc. at certain times.
- 57) **YOUNG OFFENDER** means a prisoner who has not attained the age of 21 years and is not an Adult Prisoner as defined in these Rules.

(2) The words and expressions used herein and not defined but defined in any other enactment applicable in Delhi shall have the same meaning respectively assigned to them in those enactments.

CHAPTER- II

INSTITUTIONAL FRAMEWORK

3. Prison Structure: - A diversified prison system is imperative to meet the custodial and correctional needs of various categories of prisoners. Each prison has to be constructed and maintained on the basis of certain well-defined norms. The prison structure should be designed to provide all the necessary facilities for prisoners to be treated in a humane manner and create an environment conducive for their reformation.
4. Separate Prisons:—
- (i) The Government of National Capital Territory of Delhi will establish sufficient number of prisons, as far as possible and provide minimum needs essential to maintain standards of living in consonance with human dignity.
 - (ii) Prisons' administration will ensure that the prisoners' human rights are respected.
 - (iii) Prisons' administration will ensure separation of the following categories of prisoners (a) Women (b) Young offenders (c) Under- trials (d) Detenues (e) High-risk offenders (f) Transgender (g) Convicts (h) Civil Prisoners (i) Prisoners with special needs.
 - (iv) Prisons' administration will endeavour to prepare prisoners to lead a law abiding, self-supporting, reformed and socially rehabilitated life.
 - (v) Diversified institution will be set up according to the requirement.
 - (vi) In order to make prisons efficiently manageable units, norms regarding maximum population for different types of prisons will be laid down by Government from time to time.
 - (vii) Service conditions of prison personnel will be such as to secure and retain the best suited and qualified persons.
 - (viii) Efforts will be made to enlist community participation in effective administration of prison programmes.
5. The Government of National Capital Territory of Delhi will adequately provide for the diversification of institutional resources to cater the differential requirements of prisoners in terms of custody and correction. The factors to be considered will include age,

sex, legal status of the prisoner, nature of crime, length of sentence, security requirements, state of health and correctional needs. Such a course implies the setting up of separate institutional facilities for different categories of prisoners, such as:

- Prisons/Annexes/ yards for Under-trial prisoners.
 - Maximum security prisons/annexes/yards for high-risk prisoners and hardened or habitual offenders.
 - Open Prisons and Semi-Open Prisons.
 - Prisons/Annexes/Enclosures for Women prisoners.
 - Prisons/annexes/enclosures for Transgender prisoners.
 - Prisons/annexes/yards for young offenders.
 - Prisons/annexes/yards for those suffering from infectious disease.
 - Prisons/annexes/yards for drug and substance abuse offenders.
6. The Government of National Capital Territory of Delhi will establish a mechanism for the classification of prisoners to be housed in various types of institutions as enumerated above and will lay down the procedure to be followed. They will also specify the authorized prisoners as well as the number of prisoners to be housed as suggested in this manual. This may also include facilities for education, vocational training and skill development programmes and cultural activities, sports activities, library and recreation, both indoor and outdoor. It may also give specifications for the staff to be appointed in each type of institution. Apart from the several classifications of prisons for different categories of Prisoners, there shall be three kinds of Prisons namely Central Prison, District Prisons, Temporary or special Prisons to deal with emergent situations. The Government may from time to time, in its discretion, declare any prison to be a Central Prison, District Prisons, Special/ Temporary prison for the purposes of these rules or establish a Special/ Temporary Prison at any place. Provided that no Prison shall be deemed to be a special prison within the meaning of these rules, unless it has been declared to be so or established as provided.

PRISON ARCHITECTURE

7. No drastic structural changes need to be compulsorily carried out in existing structure of Prisons to bring them in conformity with these rules if in the opinion of Inspector General (Prisons), it is not practically feasible. Future Prison architecture has to be based on the following:
- i) The location of a new prison institution preferably be decided on the basis of (a) the functions which the prison has to perform (b) the training and treatment emphasis and (c) Programme content of the prison institution.
 - ii) New institutions will not be constructed near easily flooded and inundated areas.
 - iii) While selecting the site for new institutions, factors like transport facilities, water supply, electric lighting, connections with high power electric transmission lines, drainage and sewage, communication facilities (such as posts, telephones, and internet) climatic conditions, facilities for the purchase of institutional supplies, have to be taken into consideration. Also, institutions like courts, civil hospital, mental health centres, educational facilities for children of prison personnel, should as far as possible be within easy reach.
 - iv) No building or temporary structure or any installation or any electronic towers etc., other than those belonging to the prison, will be constructed within 150 metres of the prison wall of a Central Prison and within 100 metres of the prison wall of a District Prison.
 - v) The architecture of institutions will be governed by two principles viz. (a) adequate protection to society through the establishment of security conditions; and (b) adequate resources which would be necessary for the successful implementation of various correctional programmes. Institutional design

and architecture have to be functional.

- vi) The plan of an institution will be based on a careful analysis of inmate population, age group, custodial requirement, diversified work, educational program etc.
- vii) Closed prisons are classified into two categories that is Central Prisons and District Prisons. Authorized population for these prisons should not normally exceed 1000 and 500 prisoners, respectively,
- viii) There will be enough open space inside the perimeter wall to allow proper ventilation and sunlight. The area enclosed within the four walls of a prison will not be less 62.70 sq. metres per prisoner.
- ix) No building inside a prison complex should be nearer than 50 metres to the perimeter wall.
- x) The requirements of segregation of inmate groups within an institution in accordance with the prescribed principle of classification will be provided for in every building plan. The requirements of administration and supervision will also be taken into account while planning buildings.
- xi) Each region/division will have an institution for women prisoners according to local requirements. Each central and district prison will have an enclosure for women prisoners.
- xii) The existing enclosures for women in common prisons should be renovated to ensure that women prisoners do not come in view of male prisoners during their passage to and from these enclosures. These enclosures will have a double lock system-one lock outside and the other inside, the keys of the latter always remaining with a woman guard inside. The institutions/enclosures for women prisoners will have all the requisite facilities with reference to their special needs such as segregation, protection, pregnancy, child-birth and family care, health care, crèche and play school, training and rehabilitation etc.
- xiii) Under-trials and Detenues will be lodged in separate enclosures away from convicted prisoners.
- xiv) All accommodation provided for use of prisoners, particularly for sleeping, will meet basic requirements of healthy living. Accommodation shall be built in a manner so as to ensure adequate cubic contents of air, floor space, lighting, ventilation and climatic protection. All constructions in prison department will adhere to Indian Standard Institute standards.
- xv) A special cell with adequate technical staff will be set up at the prison headquarter to plan, monitor and supervise all constructions and repair works in the department.
- xvi) Closed Circuit Television (CCTV) cameras or similar devices shall be installed in work sheds, kitchens, hospitals, main gate, interview rooms, high security enclosures and in any other place so determined by Inspector General (Prisons) and in the premises of the barracks for monitoring purposes. In other words, every place of prison premises be covered through CCTV except where privacy is required. All the CCTV footage shall be digitally stored for a period of at least one month however if the prisoner has reported any matter or any case is pending regarding any incident which may be got recorded in the CCTV then the CCTV footage will be kept till the disposal of the case or matter or as required by orders of Court of law. All inmates must be informed at the time they are admitted in prison that all common areas are/ may be under CCTV Surveillance for security reasons. The access to video footage shall be secured & shall be accessed only with the permission of the Officer not below the Rank of the Superintendent of Prison. The responsibility of maintenance of CCTV Cameras & footage shall also be of the Superintendent of the Prison. The same shall not

be accessible to any person not authorized in this regard.

NORMS FOR PRISON BUILDINGS

8. No drastic structural change need to be compulsorily carried out in existing structure of Prisons to bring them in conformity with these rules if in the opinion of Inspector General (Prisons), it is not practically feasible. The following norms are to be followed in construction of prison buildings:

MAIN GATE & OUTER WALLS OF PRISONS

9. The minimum dimension of the main gate and second gate of all the closed prisons will be 3 meters in width and 4 mtrs in height. Dimension of main and rear gates should be wide that in case of fire exigencies a fire tender, a bore well rig to dig bore well a lorry to transport raw material/logs for factory and ration articles could pass through these gates. The gate will be made up of a strong steel frame having vertical round or square steel bars of 25 mm. diameter or thickness. Each gate will have a wicket-gate of at least of 0.6 meter in width and 1.5 meters in height. The main gate and the wicket- gates will have strong locking arrangements from inside. Both gates will have arrangements for easy opening and closing of shutters. The gates will be covered with iron sheet from outside up to the height of 2.5 meters. The wicket-gates will have peepholes covered with lid at eye level. The main gate may be painted with colors identical to that of departmental flag if prescribed by the Government.
10. Space between two gates will not be less than 16 mtrs in length and 6 mtrs in width to facilitate gate operations land movement of fire tenders/transport vehicles. It will have the following facilities:
- (a) A cabin
 - (b) Gatekeeper enclosures
 - (c) Search room
 - (d) Space for search and security Equipments
11. Entry to the prison will only be through a single point.
12. Construction of outer walls of the prison - (1) The outer walls of every prison shall be rounded on top corners. Projections of any sort or broken glass shouldn't even afford a hold for a blanket or cloth. At every junction of a partition wall with the outer wall and at every angle in the outer wall, a sufficient addition shall be made in the height to prevent the possibility of any prisoner scaling over the wall at these places.
- (2) The Superintendent shall ensure that no device such as (a) branches of trees (b) logs of timber (c) articles of furniture under process and (d) any other article, which is likely to be used by the prisoner for escape, is allowed to remain scattered or unattended in any open compound.
 - (3) The Superintendent shall ensure that there is no structural defect in the enclosure wall, gratings or in any other part of the building which can be source of support of any prisoner who intends to escape.
13. Administrative block and other units:-
- (1) There will be a properly designed administrative block within the prison complex for efficient functioning of the administration.
 - (2) A court room should be set up within the prison complex.
 - (3) The reception unit will have necessary facilities for proper implementation of admission-quarantine and orientation- classification programmes. Physical facilities will be set up in accordance with the number and type of inmates to be received, and the program to be followed for proper segregation of various types of inmates. The unit will have dormitory and single room type accommodation. Provision will also be made for following facilities: (i) a

building where the inmates will be initially received, (ii) office room, (iii) interview room, (iv) store room, (v) medical officers' examination room, (vi) exercise and recreational areas and (vii) Test Identification Parade Room etc. The buildings and areas where the admission program has to be carried out will be located in close proximity of the hospital.

HOUSING

14. There will be three types of living accommodations as mentioned below:

- (i) Barracks with accommodation for not more than 20 prisoners. However, in case of big barracks which can accommodate more than 20 prisoners then it may be allowed to accommodate more than 20 prisoners subject to the condition that the sleeping space for each prisoners should normally be 6 ½ ft. X 2 ½ ft. The Inspector General (Prisons) will explore the possibility of decongesting the prisons by introducing the innovative & ingenious methods viz. Bunk Beds, multistory buildings etc.
- (ii) Single room accommodation for prisoners needing privacy for pursuing studies etc. on the basis of continuing good conduct by the order of Deputy Inspector General (Range).
- (iii) Cells for segregation of prisoners for the purpose of security and contagious diseases.

Note: - In future, all cells may be made in such a manner that not more than 5 prisoners shall be accommodated in a single room & where in each prisoner is to be provided with private & moveable space.

15. No drastic structural change need to be compulsorily carried out in existing structure of Prisons to bring them in conformity with these rules if in the opinion of Inspector General (Prisons), it is not practically feasible. The minimum accommodation capacity of barracks, cells, and hospitals per prisoner will ordinarily be according to the following scale:-

SLEEPING BARRACKS			CELLS			HOSPITALS	
Sq. mtrs of ground areas	Cu. mtrs of air space	Sq. mtrs of lateral ventilation	Sq. mtrs of ground areas	Cu. mtrs of air space	Sq. mtrs of lateral ventilation	Sq. mtrs of ground areas	Cu. mtrs of air space
3.71	15.83	1.12	8.92	33.98	2.23	5.58	23.75

16. A plate indicating the authorized accommodations will be attached to the housing unit. Ordinarily, the number of prisoners confined in a housing unit will not exceed its authorized accommodation.
17. An individual secure storage compartment, sufficient in size to hold personal belongings of the prisoners, shall be provided to each prisoner.

BARRACKS AND CELLS

18. If a barrack is flat-roofed, there will be ceiling ventilation that is, opening at intervals close to the junction of wall and ceiling 30x12.5 meters. If the barrack is gable-roofed, there will be a ridge ventilator. The minimum height of roofs or ceilings will not be less than 11 feet from the floor.
19. The floor of the barrack/cell will be made of impermeable material such as cement concrete. During cold seasons, appropriate flooring should be provided to ensure habitable conditions in the barracks.
20. All barracks will, if possible, be provided with verandas not less than 2 meters in width.
21. Each cell will have a yard attached to it where a prisoner can have the benefit of

sufficient air and light. Adequate air circulation and proper ventilation shall be maintained in the barrack/cell. Though ventilation of the sleeping barracks is of the greatest importance, prisoners will not be permitted to close the windows and ventilation openings with shutters or curtains at their discretion. In new barracks, the ventilating area per head will be half a window. As standard grated window is 7 feet. x 3 ½ feet. half a window will mean 1 sq. meters. The ventilation will, however, be controlled according to the season, wherever necessary, otherwise the barracks will be too cold and damp during winter and rainy season.

22. Where accommodation is overcrowded and does not meet the prescribed standards, secure corridors/verandas and work sheds may be used for accommodating short term prisoners and under- trials involved in minor and petty offences during night. If at any prison over-crowding is likely to continue, the excess number of prisoners will be transferred to other institutions or camps as the case may be, with prior approval of the Inspector General of Prisons.
23. The structural arrangements of fittings and fixtures and locking devices of barracks will be secured enough to prevent escapes. The existing wooden frames of the doors, windows and ventilators will be replaced by iron/steel frames. The iron bars used in doors, windows and ventilators will be of 25 mm. diameter And the clear distance between two bars will be 7.5 cm.
24. A barrack will have only one door of 2.2x1 meters and will have a single shutter. The door of a barrack will have clear opening of 1 mtr. The iron frame will be made of angle-iron of minimum of 10 mm. thickness.
25. The barrack windows and doors must be provided with fly/ mosquito proof wire mesh. The doors will also be provided with polyethylene sheets or chick blinds, as may be necessary.
26. Sufficient artificial light will be provided to enable the prisoners to work and read without difficulty in their barracks after dusk.
27. Each Ward will be provided with a first-aid kit which will be in the custody of Guard in Guard room. The first-aid kits supplied to each Ward should not have any sharp-edged items, long gauze rolls/ tapes or other such items. Each ward must have one stretcher & wheel chair.
28. A looking mirror made of PVC may be fixed outside each barrack for use of prisoners.
29. Adequate fire safety systems will be installed in the barracks/cells.
30. The barracks shall be free from tobacco, smoke and excessive noise.

TOILETS

31. Each cell/barrack will be provided with a flush toilet.
32. Each barrack used for sleeping will have sufficient number of attached Western Commodes (WCs), urinals and wash places. The ratio of such WCs will be one unit per 5 prisoners. The ratio of the WCs which can be used during day time will be one unit per six prisoners.
33. Toilets will be of the sanitary type with arrangements for flushing; the standard size shall be 5' x 5' (length and breadth). They will be placed on an impermeable base which will be higher than the surrounding ground and will be so built that the sun's rays can easily enter the toilets and rain is kept out. The partitions separating the toilets will be high enough to provide a reasonable degree of privacy. Toilets will be so designed that all excreta and wash materials will get into the receptacles without fouling the sites. Every seat will be provided with foot rests with an impermeable surface which will be in the right position and not too far apart. The Prisoners will be provided the requisite equipment and materials for maintaining the hygiene and cleanliness as provided in the Prohibition of Employment as Manual Scavengers and their Rehabilitation Act, 2013. The prisoners who are involved in the work of sanitation and sweeping will be provided

wages as to the semi-skilled/skilled prisoners.

34. In each barrack, where two toilets are provided, one should be of western type. In the hospital, 50 % of toilets should be western type. All the prisoners toilets to be refitted, as much as possible, with commode that facilitates both Indian and Western toilets.

BATHING PLACES

35. Every prison will provide covered space for bathing, at the rate of one for every 10 prisoner, with proper arrangements to ensure privacy. The standard size of each bathroom should be 5'x5' meters (length and breadth). Every prisoner will be required to have bath at least once every day for general hygiene according to climatic conditions.
36. Taking into consideration that the daily requirement of water of an individual is about 135 Ltrs, there will be an arrangement for the adequate running supply of water in every prison. If feasible, new prisons will have arrangements for rainwater harvesting and recycling of water, keeping in view its cost effectiveness.
37. Each prison will have an independent standby arrangement for water supply.
38. All prison building should have rain water harvesting system and sewerage treatment plant.

KITCHEN

39. The general kitchen will ordinarily be located at a central place inside the prison so that the distribution of food among the prisoners may be finished quickly. The kitchen will not be built close to the sleeping barracks. It will be well ventilated and lighted. It must always be kept clean and tidy. The oven will be of the type in which the heat does not escape outside and the smoke is let out by a suitable chimney regardless of the type of fuel used. The kitchen will be protected by a fly proof wire mesh all around. Sufficient number of exhaust fans will be installed and artificial ventilation may be provided if necessary. The kitchen must be provided with fly-proof automatic closing doors. It will have floors made of an impermeable material. Each kitchen shed will be provided with adequate supply of pure water which will be used for both cooking and washing. The water will be collected from taps inside the kitchen. It is desirable that no single kitchen caters to more than 500 prisoners. Cooking and serving utensils will be made of stainless steel.
40. The minimum space requirement in the kitchen will be 150 Sq. meters per 100 prisoners. It will facilitate sufficient space for storage of provision articles, vegetables, dressing and cutting food, containers and cooking utensils etc.
41. There will be a provision for covered dinning space in prisons so that prisoners may take their meals under a roof and on a platform.
42. There will be two shifts of workers in the kitchen. Management of kitchen or cooking of food on caste or religious basis shall be prohibited in prisons.
43. The kitchen complex shall have a barrack to house the inmates employed for cooking etc.
44. The walls of the kitchen will be covered with tiles/stone up to a height of 2 meters for easy cleaning.
45. The prisoners working in the kitchen will be provided with suitable clothing, such as apron, caps, gloves, etc. and also with 250 ml each of liquid soap and detergent on a fortnightly basis for cleaning and washing utensils.
46. Prison kitchen should be modernized by introducing Liquified Petroleum Gas/Piped Natural Gas. Hot plates and steam, cooking, Kneading machines, chapatti making machines, hot food serving machines, mixers and grinders etc. will also be introduced.
47. Adequate fire safety systems shall be installed in the kitchen.

HOSPITAL

48. No drastic structural change need to be compulsorily carried out in existing structure of Prisons to bring them in conformity with these rules if in the opinion of Inspector General (Prisons), it is not practically feasible. In every prison there will be separate hospitals with the necessary number of beds for indoor treatment with separate ward for men and women. All central and district prisons should be provided hospital accommodation for 5% of the authorized inmate population. The location of the hospital will be as far away from the barracks as possible. Every hospital ward will be so constructed as to allow sufficient light and air. The floors and walls will be made of impermeable material. The hospitals will be provided with polyethylene sheets, fly proof wire mesh and fly proof automatic closing doors. Attached toilets should be provided in the wards so that the sick prisoners do not have to walk far to use them. There will be arrangements for continuous supply of potable water in the hospitals.
49. The prison hospital will be situated near the main gate of the prison, the accommodation provided will include:
- a) Ward for patients
 - b) Toilet and bathing facilities at the rate of one for every five patients.
 - c) Store room for hospital furniture and equipment
 - d) Dressing cum-injection room
 - e) Room for minor surgery
 - f) Room for X-RAY laboratory
 - g) Room for the Medical Officer
 - h) Isolation rooms for accommodating patients with infectious and contagious disease (such as T.B, Leprosy and H.I.V.+AIDS).
 - i) Isolation rooms for accommodating mentally ill patients.
 - j) Room for Physiotherapy.
 - k) Sample collection center.
 - l) Dental room.
50. Adequate fire safety systems will be installed in prison hospitals.

WORK SHEDS

51. Areas where prisoner work will have a minimum space of 500 cubic feet per prisoner in structure that will be constructed as workshops or factory buildings; for efficient ventilation the window area will not be less than 20% of the floor area subject to such variations as are found necessary in relation to particular industries or locations to be organized. As far as possible, work sheds should be located in a single enclosure for gate control and security.
52. Adequate precautionary measures shall be taken to guard against health and safety hazards at the work sheds, including provision of first aid kit in the work shed which will remain in the custody of an authorized prisoner.
53. Adequate fire safety systems will be installed in the work sheds.

RECREATIONAL FACILITIES

54. Proper recreational facilities like, grounds for outdoor games, auditorium for cultural activities, library should be provided to the extent possible. Moreover, indoor games, yoga, music classes, computer training, sports competition, annual sports, prison Olympics including activities like athletics, football, badminton and cricket should be arranged to the extent possible. Indigenous sports to be encouraged.

CHAPTER-III**HEADQUARTERS ORGANISATION**

55. The effectiveness of prison administration depends largely on the quality of literacy and supervision at various institutions and the implementation of programmes therein, which in turn, depends on the manpower deployed at various levels of hierarchy. It is, therefore, imperative that the organizational structure be carefully planned and constantly reviewed to identify and review deficiencies in service delivery. With this objective, the structure and organizational hierarchy of the Prisons and Correctional Services Department has been set forth in this chapter.
56. The Prisons and Correctional Services will be under the control of the Home Department of the Government of National Capital Territory Delhi, being the department responsible for the services in this field.
57. The Inspector General appointed under section 4 of the Act shall exercise his powers and perform his functions subject to general supervision and control of the Government and all other officers appointed under the Act and these rules shall work under the general supervision, control and direction of the Inspector General. Subject to control of the Government, the Inspector General shall exercise the powers of the Head of Department in respect of expenditure and accounts of funds of the prisons in accordance with the provisions of General Financial Rules and other rules and instructions of the Government in this behalf.
58. There shall be two main wings at the headquarters level: (i) the Executive Wing; and (ii) the Correctional Wing.
59. The Executive Wing will be headed by an officer not below the rank of Additional Inspector General or equivalent rank under the overall supervision of Inspector General and such officer may be assisted by officers of different ranks from the prison department.
60. The Correctional Wing will be headed by a Deputy Inspector General rank officer under the overall supervision of Inspector General, assisted by Resident Medical Officer, Superintendent- Headquarter and Chief Welfare Officer. This wing will also be assisted by Non Governmental Organisations who are engaged in rehabilitation/ skilling of the inmates. The Resident Medical Officer, Welfare Officer and other officers in the correction wing may be appointed from other department(s) and institution(s) on deputation/ transfer/ transfer on deputation.
61. Wherever in any of the provisions in these Rules including this Chapter & Chapter IV require creation of new Posts or Cadre Restructuring and would require Concurrence of / Consultation with Administrative Reforms Department/ Services Department/ Finance Department/ Planning Department for the said purpose then the said Provision will be implemented only after such Concurrence of/ Consultation with the concerned Department.

Components of Headquarters Staff

62. The organizational set-up of the Headquarters of Department of Prisons and Correctional Services will be as follows:
- a. The Inspector General of Prisons and Correctional Services
 - b. The Additional Inspector General of Prisons and Correctional Services
 - c. The Deputy Inspector General of Prisons (HQ/ Range/ Vig./Correctional Services)
 - d. Superintendent (HQ/ Administration/ Education/ Vocational Studies/Correctional Services)
 - e. Assistant Director or Equivalent Rank (industries)
 - f. Resident Medical Officer
 - g. Welfare Officer(HQ)
 - h. Psychologist

- i. Law Officer
- j. Statistical officer for on-going collection, interpretation and presentation of factual information and data with computer back-up (on deputation)
- k. Deputy Controller of Accounts
- l. Deputy Superintendent (HQ)
- m. Assistant Superintendent (HQ)
- n. Office Superintendent
- o. System Analyst/ Programmer/ Assistant Programmer
- p. Head Clerk
- q. Upper Division Clerk
- r. Lower Division Clerk
- s. Stenographer
- t. Data Entry operator/Computer Operators
- u. Attendants
- v. Other supporting staff

Authority and Powers of the Inspector General of Prisons

- 63.** The general functions of the Inspector General shall be:
- I. To implement prison policies as laid down by the Government.
 - II. To plan, organize, direct, coordinate and control the various prison and correctional services.
 - III. To define the functions and fix lines of authority and channels of command of the prison personnel.
 - IV. To inspect institutions with special reference to care, welfare, training, and treatment of inmates, staff training, discipline and welfare, etc.
 - V. To co-ordinate with various Government agencies/ para military forces in the interest of smooth functioning of the jails.
 - VI. To supervise the functioning of the sub-ordinate officers so that they discharge their duties in accordance with the Delhi Prison Act, 2000, and under these rules.
 - VII. To ensure that directions of Hon'ble Supreme Court, High Court, National Human Rights Commission etc. concerning the prisons are being implemented by the concerned officer in its letter and spirit.
 - VIII. To ensure that there is adequate housing facilities for the staff.
 - IX. To ensure that directions are issued from time to time for bringing uniformity in the functioning of various jails.
 - X. To ensure that the provisions of the Delhi Prison Act, 2000, Delhi Prison Rules and other legislations are implemented in its true spirit.
- 64.** As the Head of the Department, the Inspector General will have all necessary financial, administrative and disciplinary powers.
- 65.** The Inspector General will prepare the budget for the various services under his control. Subject to the rules and orders of the Government and the requirements under the appropriate statutes of the Accountant-General, the expenditure of the Department of Prisons and Correctional Services will be controlled by the Inspector General. Subject to provisions of the rules, an adequate grant will be placed at the disposal of Inspector General to meet expenditure of special nature. The Inspector General will manage the

personnel in the department and exercise disciplinary powers, including powers of redeployment of staff.

66. The Inspector General may allow interviews with the prisoners or may organize public functions for the welfare of prisoners on any day including public holidays.

Inspection of prisons by the Inspector General

67. The Inspector General shall forward to the Government the copy of the inspection note made by him during the inspection as provided under the rules dealing with matters, which in the opinion of the Inspector General, be brought to the notice of the Government, without delay.
68. The Inspector General shall, soon after the close of each calendar year submit a report on the administration of prisons together with such statistical and other statements, returns and information, and in such form as the Government may, from time to time, require.

Powers and Duties of Additional Inspector General

69. The Additional Inspector General shall be the principal staff officer of the Office of the Inspector General and shall officiate and perform all duties of Inspector General in his absence on leave or on duty outside Delhi, or otherwise as the case may be.
70. The Additional Inspector General shall be the in-charge of the budget expenditure, purchases, contracts and other similar matters concerning the prisons but he shall not re-appropriate any fund from one sub-head to another without the prior permission of the Government.
71. Subject to Provisions of the Act, the Additional Inspector General shall have the following duties namely:-
- (a) To inspect financial working of the prison, audit report and money transaction of all kinds;
 - (b) To carefully examine and review all the cases of furlough and parole granted to the prisoners;
 - (c) To inspect each prison once in a year including the prison hospital and submit a report to Inspector General;
 - (d) To supervise legal matters pertaining to Supreme Court, High Court, Sessions courts and other legal matters;
 - (e) To deal with all National Human Rights Commission matters, Parliament and Vidhan Sabha questions, compilation of statistics and timely submission of various periodical reports to Government;
 - (f) To submit weekly report to the Government;
 - (g) To coordinate with Tamil Nadu Special Police, Delhi Armed Police, Central para-military forces and other Security Agencies;
 - (h) To prepare draft for framing-up-policies, proposals;
 - (i) To deal with matters relating to press and media;
 - (j) To deal with vigilance and disciplinary cases of prison employees except class –IV employees;
 - (k) To maintain armoury and allotment of arms;
 - (l) To prepare training projects for staff;
 - (m) To computerize prisons;
 - (n) To take steps for modernization of prisons
 - (o) To deal with appointment of medical and para-medical staff;
 - (p) To supervise PWD works, land acquisition and construction of new prisons.

72. The Additional Inspector General & Deputy Inspector General shall assist the Inspector General and exercise all such powers and perform all such duties as may be delegated to them by the Inspector General from time to time with prior approval of the Government, wherever necessary.

Powers and duties of Deputy Inspector General (HQ).

73. The Deputy Inspector General shall be the staff officer of the Inspector General and shall perform such duties as delegated to him by the Inspector General from time to time.
74. The other duties of Deputy Inspector General shall be as under namely:
- (a) To supervise the functioning of the Superintendents and other officers subordinate to him;
 - (b) To monitor the progress of the action on the inspections conducted by the Inspector General;
 - (c) To ensure compliance of all the tasks assigned to the subordinate officers;
 - (d) To inspect the prisons at least once in a year or as frequent as directed by Inspector General (Prisons);
 - (e) To ensure proper training of the prison personnel;
 - (f) To note action taken on the inspection reports of the Inspector General and to inquire into the reasons of non-compliance, if any, and shall include his findings, in his inspection report. In the event of non-compliance without sufficient reasons, he shall prepare charge sheet against the officer concerned and shall proceed or cause disciplinary proceedings against the concerned officer;
 - (g) To submit half-yearly report (April to September and October to March) to the Inspector General indicating the activities carried out of the Prisons Welfare Fund, initial balance in the said Fund, the details of disbursement from the fund and final balance in the fund;
 - (h) To supervise deployment of staff at prisons headquarters and in various prisons;
 - (i) Procurement of dietary and non-dietary items, furniture, office equipment and other store items;
 - (j) Maintenance of vehicles of prisons;
 - (k) To ensure proper hygiene and sanitation in the prisons;
 - (l) Supervision of Prison Hospital, Medical Inspection Room and other medical facilities including liaison with outside hospital;
 - (m) Collection of intelligence in all the prisons regarding discipline of the staff and welfare of prisoners;
 - (n) Security and maintenance of Prisons Head quarters' and welfare of prisoners;
 - (o) Vigilance and disciplinary cases of employees of Class-IV category;
 - (p) Deployment and supervision of Non-Government Organizations;
 - (q) Enquiries relating to the petitions sent by prisoners;
 - (r) To act as chairman of the Purchase Committee of prisons;
 - (s) To supervise general administration, care taking and maintenance of Prisons Headquarters, allotment of staff quarters to the employees; and
 - (t) All establishment matters of the prison staff.

Correctional Wing

75. The Deputy Inspector General (Correctional Service) will be overall responsible for

probation services, welfare services, educational service, vocational training or skill development, premature release, recommendation of leave, rehabilitation services, etc in all prisons in the Government of National Capital Territory of Delhi. All officers in the Correctional Wing will assist the Head of the Prison Administration in all matters connected with. Their powers and duties will be fixed by the Government from time to time.

76. The Deputy Inspector General (Correctional Services) will not be from the uniformed prison cadre. He will be assisted by officer deployed in requisite number viz. Warder, Head Warder, Assistant Superintendent, Deputy Superintendent, Superintendent etc. in the correctional wing from time to time by Inspector General of Prisons. Their powers and duties will be fixed by the Government from time to time.

Range/Regional Headquarters Organization

77. Delhi Prisons will be divided into convenient ranges/regions and all correctional institutions and programmes for adult prisoners and young offenders in the range will be placed under the charge of a Deputy Inspector General of Prisons. The range/regional Deputy Inspector General of Prison will be vested with sufficient powers of direction, control, inspection, supervision, and guidance through substantial delegation of financial and administrative powers, including the following powers:
- To conduct inspections and make visits of all institutions under his control
 - To transfer convicted prisoners from one prison to another, within his jurisdiction.
 - Power to accord permission to religious and moral tutors with the prior approval of Inspector General of Prisons.
 - Power to permit research scholars and law and Post Graduate students of Indian Nationality to visit prisons for academic and research purposes at the recommendation of the Head of the Department of the Academic Institutes of India.
 - The Deputy Inspector General may exercise all financial powers conferred on him by the relevant provisions of Financial Code.
78. The Range/Regional Deputy Inspector General of Prison will be assisted by the staff and officers in requisite number viz. Warder, Head Warder, Assistant Superintendent, Deputy Superintendent, Superintendent etc.

Employment agencies for convicts

79. Prison Department should establish training and placement cell for convicts of the prison under the Deputy Inspector General (Correctional Services). Such cells will provide career counselling to the prisoners six months prior to their release by identifying their skill set/talent.

CHAPTER-IV

PRISON PERSONNEL

80. Each Prison will have personnel in accordance with the requirements of security, discipline and Program emphasis. The personnel strength will be determined according to the duty posts, taking hours of duty per day as the basis for each category of staff. The prison set-up will be fixed in accordance with the size of the Prison, the inmate population, workload and distribution of functions.
81. The strength of custodial/guarding staff will be determined keeping in view the requirements of security, discipline, Program emphasis, duty posts, workload and distribution of functions. In principle, there should be one guarding staff for every six prisoners.
82. Prison/Institutional personnel should comprise of:

I) Executive

- a) Superintendent
- b) Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I
- c) Deputy Superintendent-II
- d) Assistant Superintendent

II) Guarding staff

- a) Chief Head Warder/ Chief Head Matron
- b) Head Warder/ Head Matron
- c) Warder/ Matron

III) Medical personnel

- a) Resident Medical Officer & Medical officer
- b) Psychiatrist
- c) Nursing staff
- d) Pharmacist

IV) Welfare Units

- a) Welfare Officer/ Probation Officer
- b) Law Officer
- c) Counselor
- d) Psychologist.

V) Educational Personnel

- a) Teachers
- b) Physical Training Instructor

VI) Technical Personnel

- a) Instructors
- b) Foremen
- c) Electricians
- d) Plumbers
- e) Mason
- f) Drivers
- g) Motor Mechanic
- h) Chef
- I) Cook
- J) Hair Stylist
- K) Tailor etc.

VII) Ministerial

- a) Administrative Officer
- b) Office Superintendent
- c) Deputy controller of Accounts
- d) Accountant

- e) Store Keepers
- f) Cashier
- g) Dealing Assistants
- h) Stenographers
- i) Typist/Data Entry Operators
- j) Miscellaneous Staff

Note: Due to financial constraints if these technical posts are not created or when created are not filled up, suitable guarding personnel should be trained for these purposes and their services may be availed of.

Duties and Functions of Prison Personnel

- 83. The statutory duties and responsibilities of prison/institutional personnel will be as per the provisions of the laws and rules governing prisons. The number of personnel will be determined on the basis of requirements of security, discipline and programme emphasis. The prison/institutional setup will be fixed in accordance with the size of the institution, the inmate population, category of inmates, workload and distribution of functions.
- 84. The custody, security, discipline and preventive and control action during an emergency, are the fundamental duties and responsibilities of every staff member.
- 85. The duties, responsibilities and functions will be assigned in writing to every staff member on his initial appointment. Care will be taken to ensure that the rules, regulations, and instructions to be followed by institutional personnel are interpreted from time to time.
- 86. A well-planned and properly regulated time-table of work hours should be prepared for each category of prison personnel, and no staff member ordinarily be required to work for more than eight hours a day. It should ordinarily be ensured that every incumbent gets 24 hours off-duty once a week.
- 87. Provided that if any of the staff (non gazetted only) is required or called for work on the weekly off more than 15 times in a year but less than 30 times then he should be paid the salary equivalent to 15 days and in case the staff (non gazetted only) is called or required for more than 30 times in a year then he should be paid the salary equivalent to 30 days.

General duties, functions and responsibilities of the prison/ institutional personnel

I) Executive

To ascertain that the human rights that the prisoners are entitled to are not impinged upon and restricted beyond the limit inherent in the process of incarceration itself and to ensure that prison programs are geared towards the overall objective of imprisonment in terms of reform and rehabilitation of prisoners.

Superintendent

- 88. The Superintendent will, subject to any order of the Government or Inspector General of Prisons and the Range Deputy Inspector General (Prisons), be in charge of the executive management of the prison in all matters including security, finance, discipline, labour, expenditure, punishment and control in general, among other things. The Superintendent thus is responsible for developing an atmosphere that is conducive and correctional in nature and providing leadership in every aspect of prison management. He shall take care of the duties, suggestions, planning, organizing, directing, guiding, coordinating, supervising and controlling all prison activities.
- 89. The Superintendent will be the head of the prison and will be assisted by officers subordinate to him, including Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I, Deputy Superintendent- II, Assistant Superintendent, Head Warder, Warder and other technical and supportive staff. The Superintendent may supervise a Central Prison,

District prisons, semi open prisons, Open Prisons and other prisons as ordered from time to time.

Duties of Superintendent

90. The Superintendent shall perform the following duties, namely: -

- (1) To provide for the accommodation, support, care and custody of, and control over all prisoners at any time confined in the prison;
- (2) To maintain order and discipline amongst the prisoners, and the subordinate officers;
- (3) To control all expenditure relating to the prison;
- (4) To manage prisoners' welfare fund in accordance with the rules
- (5) To conduct an inquiry into prison-offences and breaches of discipline, and to punish all those who are found guilty of having committed any such prison offence or breach of discipline;
- (6) To generally take all such measures as may be necessary or expedient for the proper management and protection of all the prisoners at any time confined therein and for the purpose of giving effect to and enforcing the provisions of the Act, rules, regulations, order and directions made or issued there under;
- (7) To ensure that all equipments including electronic gadgets like CCTV, computer and communication system are operational and being properly utilized;
- (8) To provide suitable facilities for the recreation, education, sports, meditation, and other allied activities for inmates and the staff;
- (9) To draw up a plan for the classification of prisoners, training, treatment programmes and correctional activities in his prison and implement policy pertaining to correctional administration;
- (10) To visit the prison at least once in the forenoon and once in the afternoon of every working day, and on Sundays and holidays also, whenever special circumstances render it necessary that he should do so. If by any reason the Superintendent is prevented from or is unable to visit the prison on any day on which he is by this rule required so to do, he shall record the fact and the cause of his absence in his journal;
- (11) To see/interact with prisoners in order to ensure that their grievances are redressed, related to safety and security & safe custody of all prisoners;
- (12) To check the food prepared for prisoners in the main kitchen twice a week and in the hospital kitchen at least three times in a week;
- (13) To ensure that receptacles for garbage are daily lifted and there shall be no accumulation of garbage. The disinfectant shall be regularly used for maintaining the hygiene;
- (14) To inspect the prisoners' canteen at least once a week and check the working of the same;
- (15) To visit the prison during night at least once a week and shall satisfy himself that the prison is properly secured and guarded and that all rules and orders in any way relating to or connected with the disposition of prisoners, warders and officers of the prison and the duties to be performed by warders and officers at night are duly observed and carried out. During night inspection, the Superintendent shall get the incoming and outgoing warder guard searched and checked in the main gate in his presence;
- (16) To frequently visit and inspect every barrack, yard, cell, workshop, and toilet, as well as the armoury and every other part of the prison and its precincts and

- all other premises belonging or attached thereto, or connected therewith, and shall satisfy himself that all buildings, structures, enclosing walls and the like, are secure and are maintained in the best possible state of repairs, and that every part of the said prison precincts and premises is kept clean and in an efficient sanitary condition;
- (17) To visit the prison hospital/dispensary frequently and cause to be carried into effect, all written advisory given by the Medical Officer in regard to the proper segregation of prisoners suffering, or believed or suspected to be or likely to suffer, from any communicable disease. He shall, whenever necessary, and without delay, take all reasonable measures for cleansing and disinfecting every place at any time occupied by such prisoner and for washing, disinfecting, by fumigation or otherwise, or destroying, as may be most expedient, wearing apparel, bedding or other articles which are infected or foul or may be believed or suspected to be infected or foul;
 - (18) To convey all directions of the court about the health of a prisoner to the Medical Officer in charge;
 - (19) To encourage and motivate participation of Non- Governmental Organizations on a voluntary basis for the reformation of the prisoners; and
 - (20) To motivate and organize Panchayat system for the inmates whereby their representatives are required to participate in activities pertaining to management of medical assistance, education, cooking, cleanliness, discipline and other desirable areas of participation, to encourage the participation of prisoners in these activities without assigning any independent supervisory control over the inmates;
 - (21) To ensure that the cases of seriously sick prisoners are taken up with the concerned Trial Court so that they may be released by the Court;
 - (22) To ensure that Human Rights of the prisoners are fully protected;
 - (23) Custody of secret and confidential documents;
 - (24) Supervision over office administration;
 - (25) Inspection and supervision of work, employment and production programmes;
 - (26) Personnel matters, staff welfare and staff discipline, allocation of duties to personnel under his control, safety of the prison personnel, protection of human dignity, rights and providing decent work conditions, acquainting prison personnel with current policies of correctional administration and the role they have to play in a welfare state; organizing personnel training programmes at the prison level;
 - (27) Reports to the Inspector General and liaison with other government agencies for the purpose;
 - (28) Developing a prison atmosphere conducive to the correctional role and providing leadership in every aspect of prison management;
 - (29) To get Prisoner Welfare fund, Canteen fund, staff welfare fund, Prisoners' Property Account and all other funds audited once in a year;
 - (30) The Superintendent shall inspect every article of store at least once in six months and record his remarks in the stock register as to whether the balance checked on a certain date was correct or incorrect and what discrepancies, if any, were noted. A note of this check should also be made in his journal and the discrepancies if any, should be reported to the Deputy Inspector General (Range) at once.

Note 1: The checking of articles should be so arranged that the Superintendent checks

one-half in one quarter which the Deputy Superintendent should check in the second quarter and vice-versa. In this way every article will be checked once in three months either by Superintendent or the Deputy Superintendent. The certificate of the check shall be submitted to the Inspector General through Deputy Inspector General (Range) soon after the 1st January, and the 1st July, each year. The Superintendent on taking over charge need not check the stores, but he should examine the books to see what articles have not been checked by his predecessor in the half year and should check these during the remaining period of the half year.

Note 2: In case shortages are found as a result of a check made in any of the stores or as a result of an audit report by the Accountant General, Delhi, the Superintendent shall take immediate action to fix responsibility for the shortage and submit his report with recommendations to the Inspector General for orders.

- (31) The Superintendent shall hold a weekly parade of prisoners in the prison for purposes of muster and inspection. The parade ordinarily be held on every Monday. The Medical Officer in charge shall also be present at the time of such parade. At each parade the Superintendent shall satisfy himself that-
- (a) every prisoner is properly classified as per rules;
 - (b) every prisoner is provided with proper clothing, bedding and utensils as per rules;
 - (c) every prisoner is clean both in person and clothing;
 - (d) proper hygiene and cleanliness are maintained in the ward;
 - (e) there are no loose electrical connections in the ward or other fittings which could be used for illegitimate purposes;
 - (f) prohibited articles are not possessed by the prisoners;
 - (g) all security measures exist to prevent prison break or escape of prisoners or prison indiscipline;
 - (h) The provisions of the remission rules are understood by the prisoners and that each prisoner knows the extent of remission, if any, there under which he has earned;
 - (i) Generally that the rules and orders applicable to prisoners are being duly carried out; and
 - (j) Legal aid facilities are being properly administered to the prisoner and their petitions/appeals are being drafted and dispatched in efficient manner; and
 - (k) Complaint of the prisoner is considered, if any, prisoner may desire to make and shall in due course, enquire into and pass orders there upon.
- (32) The Superintendent shall cause the prisoners to be checked and counted at least twice on each day, namely at the hour of opening the wards in the morning and of locking up the prisoners in the evening;
- (33) The Superintendent shall ordinarily transact all business relating to the prison on the premises thereof, and shall not, otherwise than in cases of necessity or emergency require the attendance of the Deputy Superintendent or Assistant Superintendent at any place without and beyond such premises;
- (34) The Superintendent shall record, or cause to be recorded, in writing, an order showing the distribution of duties amongst subordinate officers and the nature and extent of the duties allotted to each such officer;

Provided that nothing contained in any order under this rule shall be deemed in any way to relieve the Deputy Superintendent of his general responsibility under the Superintendent, for the entire management of the prison, or to relieve the Deputy Superintendent or any other subordinate officer of his liability to discharge and duty imposed on him by any law or rules for the time being in force.

Note 1: Distribution of duties amongst officers employed in the prison office should be so allotted as to enable the Superintendent to fix responsibility for errors in the prison records, with precision and without leaving any possibility of dispute. A copy of the distribution of executive and clerical work will be put up and maintained in conspicuous place in the prison office.

Note 2: It shall also be the endeavor of the Superintendent to apply the principle of rotation in the distribution of duties amongst officers employed in the office after such intervals as he may think proper.

- (35) In case, the Deputy Superintendent reports any unusual occurrence requiring immediate action, the Superintendent shall forthwith proceed to the prison to investigate the case and take such measures as may under the circumstances be necessary. The Superintendent shall make a report of the matter in his journal.
- (36) The Superintendent shall report at once by wireless, telephone, or any other mode of expeditious communication to be followed by a detailed report, to the Deputy Inspector General (range) and the Inspector General, as they occur, namely: -
- a) all serious breaches of prison discipline;
 - b) every case in which any prisoner escapes or attempts to escape or is recaptured or commits suicide or dies from or receives a serious injury;
 - c) all outbreaks of epidemic disease, or disease which may be likely to assume an epidemic form, amongst the prisoners or officers of the prison, and the action taken to prevent the spread thereof;
 - d) all serious cases of overcrowding; and all such other matters as the Inspector General may, from time to time, in his discretion, by general or special order on his behalf, require to be so reported to him by the Superintendent;
 - e) All deaths in prison custody together with immediate cause; and
 - f) All directions/observations made by courts having a bearing on the prison administration, management and prison officials.
- (37) The Superintendent shall accompany the Inspector General, Additional Inspector General and Deputy Inspector General Prisons on all visits.
- (38) The Superintendent shall, at all times, exercise a vigilant supervision and control over all money and property of whatever kind received by him or by any subordinate officer, or at any time in his charge or in the charge of any subordinate officer, for or on account of the Government, the prison or any prisoner at any time confined therein, and overall expenditure of every kind incurred by him or under his authority or orders or under the authority of any rules in that behalf for the time being in force, on the upkeep and management of the prison and the maintenance of the prisoners for the time being confined therein or in any way relating thereto or connected therewith, and shall cause proper accounts and vouchers of all such receipts and expenditure and property to be regularly kept and audited in accordance with the provisions of these rules and of the rules and orders regulating the management of the public accounts for the time being in force in that behalf.
- (39) The Superintendent shall be liable for all defalcations, losses or damages in any way due or attributable to any negligence, disobedience or misconduct on his part.
- (40) The Superintendent may carry into effect all advisories in writing, of the Medical Officer, as to the provision of extra bedding or clothing or the alteration of the diet of any prisoner or with respect to any alteration of discipline or treatment in the case of any prisoner whose mind or body may, in the opinion of the Medical Officer in charge, requires it.

- (41) The Superintendent shall look into the journal of the Medical Officer in charge at least twice a week and often, if deemed necessary.
- (42) The Superintendent shall enter in the journal to be maintained for the purpose every order given by him relating to management and discipline of the prison, and shall satisfy himself that every such order is duly carried into effect.
- (43) In case, any officer is about to take over charge of the office of Superintendent of any Prison, he shall, before doing so, satisfy himself that all records and register are up-to date and in good order, and that the cash balances, permanent advance and accounts are complete and duly kept. He shall make a note in writing of the defects, deficiencies or irregularities, if any, detected either at the time of taking over charge or within one month thereafter, and shall inform the Inspector General through Deputy Inspector General (range), thereof.
- (44) The report book/ journal of the Deputy Superintendent-I/ Additional Superintendent and Deputy Superintendent-II shall be placed daily (or more often if necessary) before the Superintendent, who shall endorse his orders against each entry, and if no orders or comments are necessary, append his initials.
- (45) The Superintendent shall, from time to time, regularly and punctually submit to the Deputy Inspector General (Range), namely: -
- (a) returns of statistical information;
 - (b) statements of account in respect of receipt, expenditure, property of the prisoners, canteen fund, Staff welfare fund and prisoner welfare fund;
 - (c) reports and other information, as that officer may, at any time, by general or special order in that behalf, prescribe or as may be required by any of the provisions of these rules or of the orders of the Government, if any; and
 - (d) Giving his personal overall assessment of the working of the prison every month.
- (46) The Superintendent as soon as convenient, may be after the close of the year, but not later than the thirty first day of January, in each year, shall furnish to the Deputy Inspector General (range) a report on the administration of the prison during the preceding year. Every such report shall be in such form and shall contain such statistical and other statements and returns as the Inspector General may, from time to time, prescribe in that behalf:
- Provided that every such report shall notice and explain all events of importance which have occurred in the prison during the year under report and all material differences in the financial and other statistics, between the year reported on and the year immediately preceding the same.
- (47) The Superintendent shall prepare a contingency plan for prison under his control and supervision for the steps to be taken in the contingencies like escape of a prisoner, serious violation of prison discipline, fire, earthquake, external attack, rescue attempt etc.
- (48) The Superintendent shall keep one hour for interaction with the subordinate officials. During this time, each individual official shall have free access to the Superintendent for redressal of personal grievances.
- (49) A meeting of ministerial and executive staff shall be called by the Superintendent once a month in which difficulties of each individual are heard and remedial measures are taken. Suggestions for improvement in office as well

as general working of the prison should be encouraged.

- (50) A weekly or more frequently meeting of Gazetted staff and Medical Officers shall be convened by the Superintendent and suggestions regarding working of administration shall be discussed and policy formulated for efficient running of administration of the prison.
- (51) The Superintendent shall hold an inquiry touching every prison offence committed or alleged to have been committed by a prisoner in the prison in a quasi-judicial manner recording the statements of all concerned witnesses, giving full opportunity to the offender for his defense. Confessional statements of the offender should also be recorded in the presence of two witnesses. Findings and punishment in the manner provided in law should be recorded after applying judicious mind by the Superintendent in his own hand in the prisoner's history ticket. The complete enquiry file, findings and the punishment awarded shall be forwarded to the Concerned District and Sessions Judge for obtaining judicial appraisal. Where such intimation, on account of emergency is not given immediately, such information be given within two days of finding. The Superintendent shall satisfy himself that every punishment so ordered, is duly carried into effect in accordance with law. Provided that the Superintendent, at any time, if physically incapacitated from making such record, cause the same to be made in his presence and under his directions.

Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I

91. In the absence of Superintendent of prisons, the Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I will perform all the functions attached to the post of a Superintendent.

Duties of Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I

92. The Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I shall discharge his duties under the immediate direction and orders of the Superintendent which are as follows: -
 - (1) to strictly enforce or cause to be so enforced, all laws, rules, regulations, directions and orders, respectively relating to the management of prisons and prisoners, and applicable to the prison or to any prisoner confined therein, for the time being in force;
 - (2) Admission and release of prisoners after verification and checking of committal warrants;
 - (3) take measures to preserve and protect all property taken from or belonging to the prisoner which may come into his hands;
 - (4) ensure that all injuries on the body of the prisoner are reflected in the enclosed Medico Legal Case (MLC) and if there is any discrepancy the same should be immediately brought to the notice of the concerned Medical Officer so that prisoner may be sent for repeat MLC at the concerned hospital;
 - (5) Disbursement of batta, subsistence allowance, bus and railway fares etc. to release prisoners and attesting of entries in the cash book, permanent advance register and prisoner's cash property register;
 - (6) Minor correspondence relating to prisoners;
 - (7) Checking of Appeal Registers;
 - (8) to cause all lawful warrants and orders of commitment to be duly obeyed and carried into effect and to cause the names of under-trial prisoners to be duly entered in the production register under the date on which such prisoner is required to be produced before the court;
 - (9) On the admission of a convicted prisoner, to cause his name to be duly entered in the register of release under the date on which such prisoner is, in due course of

- law, entitled to be released;
- (10) Attending to release on bail, appeals, fine payment, etc.;
 - (11) to give effect to all remissions of sentence lawfully earned or granted and from time to time, to review and cause to enter the correct date of release in the register of release;
 - (12) Attending to correction of sentences;
 - (13) Production of prisoners in courts;
 - (14) Checking the issue of raw materials to various workshops according to data;
 - (15) Checking of stock book of raw materials and stock book of manufactured articles;
 - (16) Attending weekly inspection parade of prisoners along with the Superintendent;
 - (17) Checking the Ration Stock Book;
 - (18) Weightment of ration articles on purchase, subject to supervision by the Superintendent;
 - (19) Any other work assigned by the Superintendent from time to time;
 - (20) Visit to the prison once in the forenoon and once in the afternoon every working day and on Sundays and Holidays when special circumstances render it desirable that he shall do so;
 - (21) Visit to the prison at night once in a week to satisfy him that the guarding is being properly done and that everything is in order, and submit a compliance report to the Superintendent;
 - (22) Attend to unlocking and lockup once in a week, and check all the aspects normally checked by the Deputy Superintendent-II on the other days. It shall be so arranged in consultation with the Deputy Superintendent-II under the specific orders of the Superintendent;
 - (23) Check that all rules, instructions etc. are being followed at locking time, that sufficient guards are posted for the security, and that there is adequate lighting;
 - (24) Supervise once in a fortnight the lock up of high security prisoners like condemned prisoner, naxalite, terrorist prisoners etc.;
 - (25) Segregate prisoners having escape or discipline risks and prisoners of known bad character, and report to the Superintendent;
 - (26) See that the walls, buildings, gates, dormitories, cells, hospitals area and other places of the prison are properly secured and ensure a system of good lighting in and around the prison;
 - (27) Ensure place the sentry in blocks in which notorious prisoners are confined;
 - (28) Bring it to the notice of the Superintendent, wherever the guarding arrangements are not satisfactory through his report book;
 - (29) Visit to the prison hospital two days in a week other than those on which the Superintendent makes such visits. Such an arrangement shall be made in consultation with the Superintendent as part of duty allotment;
 - (30) Bring it to the notice of the Superintendent any defalcation on the part of the Prison Staff, if it be shown that such defalcation were rendered possible by negligence on the part of the staff;
 - (31) At least twice in a week he should check the rations issued to the kitchen and satisfy him that correct quantity is issued;
 - (32) Go around the prison at least twice in a week, at odd hours and check that the

- sentries are posted correctly and alert. He will also check that the other checking/supervisory officers have made proper rounds of check of these sentries;
- (33) Shall before leaving the prison for any purpose whatsoever, and on every occasion, on which he proposes to leave the prison, make over charge of the prison to the next senior officer in the rank present, and shall record the fact in the journal. The officer receiving charge shall, there upon, countersign the entry made in acknowledgment of having done so.
- (34) Keep a report book/ Journal in which he shall:
- a) Record the duties performed by him on every day and submit the same to the Superintendent;
 - b) Bring it to the notice of the Superintendent his assessment in general on the discipline among the staff and prisoners;
 - c) Record any inadequacy on the security arrangements and suggest guidelines to set right things, wherever necessary and;
 - d) Bring it to the notice of the Superintendent any other matter of importance.
- (35) Supervise the work of his subordinate officers viz., the Deputy Superintendent-II & the Assistant Superintendent in respect of the Executive work attached to them along with the supervision of all the registers being maintained by them and initial them in token of having checked them.
- (36) Ensure that there is proper and correct entries of particulars about a prisoner in the Prison Management System/ e- Prison.
- (37) To ensure that legal aid is provided to every prisoner under his control and all petitions and appeals of prisoners are dispatched expeditiously.
- (38) Shall attend the parade held by the Superintendent and shall –
- i. carefully inspect every prisoner;
 - ii. examine the clothing, bedding and utensils etc. of every prisoner; and
 - iii. Check the muster roll and satisfy himself that every prisoner is present or accounted for and satisfy himself generally that everything is in proper order. He shall enter a report of his inspection in his journal, noting there in the state of the clothing, cleanliness, numerical strength and other matters of importance relating to the prisoners.
- (39) Shall render an account, on his removal or transfer, of all Government and other property and money entrusted to his care. He shall see that all store-rooms are clean, neatly arranged and protected as far as possible from vermin, birds, insects and the weather.
- (40) Shall be responsible for the receipt, safe custody and disposal of all stores, machinery, tools, plants; raw materials manufactured goods and all other being the property of the Government. He shall maintain, or cause to be maintained, proper accounts and registers thereof. He shall take stock frequently and shall, from time to time, examine and verify the accounts and registers maintained.
- (41) Should check every article of store at least once in six months and record in the remarks column of the stores register, whether the balance checked on a certain date was correct or incorrect, what discrepancies, if any, were noted. A note of this check should also be made in his journal and the discrepancies, if any, should be reported to the Superintendent, if there is a change in office, he should check all articles on assuming charge and this may be taken as a six monthly check.

- (42) The checking of articles should be so arranged that the Superintendent checks one-half in the quarter which the Deputy Superintendent should check in the second quarter and vice-versa. In this way every article will be checked once in three months either by the Superintendent or the Deputy Superintendent. The certificate of the check shall be submitted to the Inspector General soon after the 1st January and the 1st July, each year.
- (43) In case shortages are found because of check made in any of the stores, or as a result of an audit report by the Audit Department, the Superintendent shall take immediate action to fix responsibility for the shortages among the officials concerned. He shall conduct the necessary inquiry and submit his report within six weeks of the receipt of the audit or inspection report or the shortage coming to his notice with a recommendation to the Inspector General for orders.
- (44) In case the Deputy Superintendent is discharged or suspended or resigns or takes leave (other than casual leave), or transferred he shall be required, in making over charge to his successor, to give an inventory of all property, stores, etc. in his hands, together with vouchers for all credit sales. This list shall be kept with the prison records, a copy being given to his successor and another sent to the Inspector General. The Superintendent shall satisfy himself as to the correctness of the list within fifteen days from the date the Deputy Superintendent leaves the prison and shall, if circumstances warrant his doing so, furnish the Deputy Superintendent, should the later require it, with a certificate that no demands or liabilities are outstanding against him in that prison. In case of the death of the Deputy Superintendent, the inventory shall be made by or under the directions of the Superintendent and the certificate shall be granted on the application of the heirs or executors of the deceased.
- (45) In case a new Superintendent assumes charge of prison, it shall be the duty of the Deputy Superintendent-I/ Additional Superintendent to bring to his notice, in writing, all orders specially relating to that prison. In the event of any grave irregularity taking place in consequence of non-observance on the part of the Superintendent of any such order, the Deputy Superintendent-I/ Additional Superintendent will be held responsible unless he can show that he brought the order in question to the notice of the Superintendent, and
- (46) Proper functioning of electronic equipment like CCTV system, X-ray scanner, Door Frame Metal Detector, Hand Held Metal Detector, Telephones, Wireless network, mobile jammers etc.

Deputy Superintendent-II

93. The Deputy Superintendent-II is the officer subordinate to the Superintendent & Deputy Superintendent-I/ Additional Superintendent and assists them wherever necessary. He shall be generally responsible for observance of all prescribed rules and orders.

Duties of Deputy Superintendent-II

94. The Duties of the Deputy Superintendent-II include:

- (1) Supervision over security, custody and discipline, supervision over care and welfare of prisoners;
- (2) Supervision over personnel matters, staff discipline and staff welfare assisting the Superintendent in all matters pertaining to institutional management;
- (3) Inspecting kitchen and canteen visit to hospital;
- (4) Admission and release work;
- (5) Classification of prisoners and their training;

- (6) Deputy Superintendent shall see that prisoners are clean in their persons and clothes and that they have the authorized amount of clothing and bedding and no more;
- (7) Shall, at uncertain times but at least once a week, cause every prisoner and all clothing, bedding workshops, wards and cells to be thoroughly searched;
- (8) Shall be responsible for the execution of all orders regarding the labour of prisoners. He shall assign to each prisoner his work on the recommendation of the classifying Committee constituted in each Central Prison for the purpose. The said Board shall consist of the Superintendent of the concerned prison, Medical Officer and the Deputy Superintendent. He shall ensure that the assigned works are performed by the prisoner;
- (9) He shall supervise the cultivation of the garden and be responsible for the adequacy of the supply of vegetables. He shall supervise the prison farm and all other outside operation;
- (10) He shall jointly with the Medical subordinate be responsible for the proper preparation and distribution of food to prisoners;
- (11) Supervise the distribution of food and satisfy himself that each prisoner receives his proper quantities of food at the prescribed times;
- (12) He shall supervise the working of the guards. At least once a week, at uncertain time, he shall visit the prison after 10.00 PM. and satisfy himself that the standing guard is present, the sentries posted are on the alert, and that the rounds are properly maintained;
- (13) The Deputy Superintendent shall not be absent from the prison premises for a night without permission in writing from the Superintendent, but, if the absence without leave for a night is unavoidable, he shall immediately report the fact and the cause of it, to the Superintendent;
- (14) He shall be responsible for custody of all warrants and for the strict enforcement of their terms and that no prisoner on any account be released before his due time or kept in prison beyond the termination of his sentence;
- (15) The Deputy Superintendent shall, before leaving the prison for any purpose whatsoever, and on every occasion, on which he proposes to leave the prison, make over charge of the prison to the next senior officer in the rank present, and shall record the fact in the journal. The officer receiving charge shall, thereupon, countersign the entry made in acknowledgment of having done so.
- (16) Keep a report book/ Journal in which he shall record:
 - (a) the time when the wards were opened;
 - (b) the members of the staff, if any, who were absent;
 - (c) the time when the prisoners started to work;
 - (d) the time when work was stopped in the forenoon and when it was recommenced;
 - (e) the time when work was stopped for the day;
 - (f) the time when the lock-up was completed;
 - (g) the gratings and locks of the prison were got tested and found intact;
 - (h) the time of handing over of the prisoners for transportation to hospitals and courts;
 - (i) delivery of food to all prisoners admitted to prison;
 - (j) particulars of seriously sick prisoners; and;
 - (k) any unusual happenings;

- (l) Record the duties performed by him on every day and submit the same to the Superintendent;
 - (m) Bring it to the notice of the Superintendent that his assessment in general on the discipline among the staff and prisoners;
 - (n) Record any inadequacy on the security arrangements and suggest guidelines to set right things, wherever necessary; and
 - (o) Bring it to the notice of the Superintendent any other matter of importance.
- (17) allot to each prisoner, sentenced to undergo rigorous imprisonment, a proper task and satisfy himself that every such prisoner, who is fit for labour, is daily put to proper labour and performs his allotted task and, for the purpose, to check the task allotted and visit the workshops, kitchen and other places frequently while the prisoners are engaged at work;
- (18) search or cause to be searched all prisoners to ensure that there is no prohibited article on his person or belongings;
- (19) The Deputy Superintendent shall, at uncertain times, daily, cause each prisoner, and all clothing and bedding, and all wards, cells and other compartments, workshops, latrines, and other places frequented by prisoners, to be thoroughly searched for prohibited articles. He shall further ensure that daily searches are conducted inside the different wards so that unauthorized articles are not possessed by the prisoners. The searching of High Security Prisoners shall be on daily basis;
- (20) To ensure dangerous, high risk, multiple offenders and habitual prisoners are kept in separate wards;
- (21) To ensure that entries about serious ailments, drug users or suffering from T.B. or other diseases are properly recorded so that he can be immediately transferred if need be to the jail/ outside hospital and the continuity not broken in administering medicine;
- (22) In the event of any prisoner, being at any time, guilty of a breach of discipline or of any rule or regulation or of any other misconduct, the Deputy Superintendent shall cause the offender to be brought before the Superintendent for orders, and shall enter or cause to enter the charge in the prisoner's history ticket;
- (23) Shall, whenever required so to do, accompany the Superintendent, visitors, senior officers and dignitaries during their visit to the prison;
- (24) Shall attend the parade held by the Superintendent and shall –
- (a) carefully inspect every prisoner;
 - (b) examine the clothing, bedding and utensils etc. of every prisoner; and
 - (c) Check the muster roll and satisfy himself that every prisoner is present or accounted for and satisfy him- self generally that everything is in proper order. He shall enter a report of his inspection in his journal, noting there in the state of the clothing, cleanliness, numerical strength and other matters of importance relating to the prisoners.
- (25) Shall ensure the scale, weights and measures in use in the prison, for the issue and distribution of provisions, stores and raw material, are accurate and in good order and shall, before taking delivery, weight, measure or count all stores supplied to the prison, or cause such to be done under his personal supervision.
- (26) Shall ensure the state of the prison store rooms and their inaccessibility to persons not authorized to enter them.
- (27) In case, he is discharged or suspended or resigns or takes leave (other than

casual leave), or transferred, he shall be required, in making over charge to his successor, to give an inventory of all property, stores, etc. in his hands, together with vouchers for all credit sales. This list shall be kept with the prison records, a copy being given to his successor and another sent to the Inspector General. The Superintendent shall satisfy himself as to the correctness of the list within fifteen days from the date the Deputy Superintendent leaves the prison and shall, if circumstances warrant his doing so, furnish the Deputy Superintendent, should the latter require it, with a certificate that no demands or liabilities are outstanding against him in that prison. In case of the death of the Deputy Superintendent, the inventory shall be made by or under the directions of the Superintendent and the certificate shall be granted on the application of the heirs or relatives of the deceased.

(28) Duty with regard to welfare of prisoners:—

- i. He shall be responsible for implementing state policy pertaining to correctional administration, reformation and welfare activities of prisoners. He shall be responsible for organizing and conducting educational, cultural, recreational and all other welfare activities for the prisoners.
- ii. He shall supervise the work of Prison staff and Welfare Officer in the prison.
- iii. He shall check every article of canteen at least once a fortnight and record a certificate to the effect and shall cause to maintain proper accounts and registers thereof.

Deputy Superintendent (Factory)

95. Any of the Deputy Superintendents may be put in charge of the manufacturing department and other productive enterprises being carried out in any prison in which an industry is functioning. The Assistant Superintendent (Factory) shall perform all the duties of Deputy Superintendent in a prison where Deputy Superintendent is not posted and Assistant Superintendent is put in charge of the factory. The Deputy Superintendent (Factory) or Assistant Superintendent (Factory), as the case may be, shall obey the orders of Superintendent in all matters relating to the factory and to assist the Superintendent and the other senior officers in the maintenance of order and discipline and in the general management of the prison.

Duties of Deputy Superintendent(Factory)

96. The Deputy Superintendent (Factory) shall have the following duties and responsibilities: -
- (1) He shall be responsible for the efficient management of the manufacturing department and shall conduct all operations relating to the manufacture of articles in the prison to the greatest possible advantage of the Government;
 - (2) All stores maintained in the manufacturing department of the prison, whether costing of raw material, material in process of manufacture or manufactured goods, machinery, plant tools, or other articles shall be under his care and supervision, who shall at all times be liable to duly account for to the Superintendent;
 - (3) He shall cause proper accounts to be kept of all stores purchased, received, in stock and expended, respectively, and of all money of whatever kind at any time received to be expended by him or under his authority or orders. He shall be responsible to maintain all registers and accounts prescribed and relating to the manufacturing units and shall ensure that they, are at all times correctly prepared and kept up to date; that proper vouchers for all issues of stores and payments are obtained, kept in safe custody, and produced when called for by the Superintendent, and that his accounts are duly audited under proper authority;

- (4) He shall periodically examine all cash, stores, machinery, plant, tools, raw materials, in process of manufacture and manufactured articles, and satisfy himself that the cash stock, materials, manufactured articles, machinery, plant and tools are as per the balance shown in the accounts;
- (5) He shall be liable for any defalcations, loss or damage in any way due or attributable to any negligence, disobedience or misconduct on his part;
- (6) He shall use all means in his power to make the labour of the prisoners profitable to the Government. He shall prevent waste, embezzlement and theft in the factory and ensure that the prices, at which manufactured goods are sold, are properly remunerative and promptly paid for. He shall also be responsible for moneys, if received, to be sent to the local treasury;
- (7) He shall ensure that there is proper classification of labour amongst the prisoner which should be of three types i.e. Skilled, Semi skilled and unskilled. All the new entrants shall be classified as unskilled workers and their cases for transfer to semi skilled category should be taken up after getting three months experience. Recommendation from the Supervisor that he has attained some skill should also be obtained. Similarly, a semi-skilled worker shall be classified as skilled worker. A new entrant shall be required to have more than six months experience to be eligible for classification as skilled worker after following above procedure. These criteria will however not apply in cases where a prisoner has attained skilled or semi-skilled status because of his outside working experience;
- (8) He shall cause proper accounts to be maintained for the wages to be paid to the prisoners working in the jail factory. He will also ensure that prisoners are paid timely wages and there is deduction of money from the wages towards victim welfare fund;
- (9) He shall keep a constant watch on the receipts and expenditure of the factory and all property of whatever kind. He shall be held responsible for any defalcations that occur in the factory;
- (10) He shall maintain a journal and make entries of all matters requiring the orders of the Superintendent such as requisitions for prisoners, materials, machinery, tools, plant and the like; the manufacture, sale, or dispatch of goods, and recommendations of every kind relating to the manufacturing department;
- (11) He shall give the consolidated demand of raw material, machinery, tools and implements to the Superintendent well in time to enable the competent authority to arrange its purchase;
- (12) He shall make every endeavor to improve the quality of the goods manufactured. He shall satisfy himself, from time to time, that the work in each branch of industry is commensurate with the labour employed and the raw material consumed;
- (13) He shall make himself acquainted, as far as possible with the character and industry of every prisoner working under him, and assist the Superintendent in allotting remissions and granting rewards for good work. He shall report to the Superintendent, for punishment, all prisoners failing to complete their allotted task or doing bad work, as well as all branches of prison discipline which come within his cognizance;
- (14) He shall enter the prison factory sufficiently early each morning to supervise the distribution of the labour gangs, check the task sheet and verify the task done by each worker and he shall ordinarily remain inside the prison throughout the day; and
- (15) He shall in consultation & coordination with Accounts Officer (factory), be responsible to deposit all Government duties, taxes, cess etc. to concerned Government department on time.

Assistant Superintendent

97. Assistant Superintendent shall be subordinate to Deputy Superintendents and other senior officers and he shall assist them in maintenance of prisons in the manner which are as follows:-
- (1) To assist the Deputy Superintendent all matters pertaining institutional management.
 - (2) To assist the Deputy Superintendent in studying the psychological and mental make-up of prisoners and taking steps to reform them.
 - (3) The Assistant Superintendent shall perform the duties of Deputy Superintendent when the Deputy Superintendent-II is on leave or engaged in court or other such duties.
 - (4) The Assistant Superintendent shall, subject to the orders of the Superintendent, be competent to perform any duty of the Deputy Superintendent and be subject to all the responsibilities of Deputy Superintendent under the Act and these Rules.
 - (5) While assigning duties to the Assistant Superintendent, the Superintendent will ensure that each officer is made exclusively responsible for a group of duties so that accountability can be fixed on the officer.

Duties of Assistant Superintendent

98. The following duties, though illustrative and not exhaustive or exclusive, are assigned to the Assistant Superintendent and generally these are as follows:-
- (1) be present in the prison at the time of declaration of 'lock-up' and 'lock-out of the prison by the Deputy Superintendent;
 - (2) be responsible for proper sanitation of his ward and up-keep of Government properties under his charge;
 - (3) ensure timely submission of reports and returns pertaining to his charge to the Deputy Superintendent;
 - (4) carry out the lawful orders of his superiors;
 - (5) maintain journal in which all important occurrences are recorded;
 - (6) be responsible for issuance of post-cards to the prisoners to enable them to communicate with their relatives or friends;
 - (7) be responsible for the safe custody of prisoners under his charge;
 - (8) be present at the time of distribution of food among prisoners under his charge;
 - (9) ensure that prisoners as well as their barracks/cells are searched that there are no prohibited articles in the ward;
 - (10) ensure that all prisoners are produced before the court on due date and time and no one is illegally detained;
 - (11) ensure that all *Sewadars* under his control are working efficiently and in the interest of prison discipline;
 - (12) be responsible for the proper functioning of sanitary, electrical and other equipment available in the ward;
 - (13) ensure that CCTV system and all other equipment like video conferencing, inmate phone calling system etc. under his control are working efficiently;
 - (14) ensure that canteen items are sold according to the quality norms and at specified rates;
 - (15) be responsible for the provision of medical aid to all prisoners under his control and that no sick prisoner remains unattended;
 - (16) ensure that legal aid is provided to every prisoner under his control and all

- petitions and appeals of prisoners are dispatched expeditiously;
- (17) identify the prisoner who are looking depressed and ensure their due counseling;
 - (18) ensure proper distribution of clothing, bedding and other necessities among the prisoners;
 - (19) maintain proper discipline in the wards under his charge;
 - (20) (20) hear the grievances of prisoners and ensure redressal thereof;
 - (21) ensure proper accounting of Government property and other inventories pertaining to his wards;
 - (22) sign Barrack Bandi Register of his ward and search daily before leaving the prison after lock-up.
 - (23) ensure the soundness of the locks, iron-gratings, chains and other security devices;
 - (24) ensure that welfare activities in his ward are carried out satisfactorily in accordance with the instructions;
 - (25) remain present in his ward during duty hours;
 - (26) ensure that registers at the Ward Gate are properly maintained and all 'ins' and 'outs' are properly entered in the said Register;
 - (27) be always remain present in uniform while on duty in the prison;
 - (28) assist the Deputy Superintendent in supervising the work of all guarding staff warders in the prisons; and
 - (29) attend to any other duty that may be assigned to him by the Superintendent, deputy Superintendents or any other senior officer.
- 99.** The Superintendent will assign specific duties to the Assistant Superintendents pertaining to the following spheres, namely: -
- (a) Lines;
 - (b) Public Relations;
 - (c) Undertrial Section;
 - (d) Convict Section;
 - (e) Prisoners' Welfare Canteen;
 - (f) Deodhi Duty Officer;
 - (g) Chakkar duties;
 - (h) Kitchen;
 - (i) Legal;
 - (j) Medical; and
 - (k) Wards
 - (l) Stores
- 100. Lines.** -The Assistant Superintendent shall be In-charge of Lines and be responsible for, -
- (1) livery items and proper maintenance of all registers with regard to liveries;
 - (2) armory;
 - (3) administrative matter pertaining to Assistant Superintendents; Head Warders; Warders and Sweepers etc.
 - (4) parade and discipline;

- (5) maintenance of leave records, disbursement of salary to the staff and stationery;
- (6) maintenance and repair of vehicles, Log Books, accounting of POL and issuance of Identity Cards to the Staff;
- (7) maintaining relevant Register for Target practice, Warders Day Duty, Night Report Book, Diary Register, Dispatch Register, and liveries register.
- (8) proper functioning of electronic equipment like CCTV system, X-ray scanner, Door Frame Metal Detector, Hand Held Metal Detector, Telephones, Wireless network, mobile jammers etc;
- (9) ensure that subordinate staff report and leave in time for/ from their duties and are in proper uniform;
- (10) ensure cleanliness of the deodhi and its surroundings; and
- (11) ensure that staff posted in the jail is alert and working efficiently at their duty points.

101. Public Relations - The Assistant Superintendent shall be in charge of Public Relations and be responsible for, -

- (1) ensuring smooth and proper conduct of interviews (*Mulaqat*) including search of visitors as well as their articles;
- (2) displaying notice boards giving all information to be communicated to visitors of the prisoners who will be entitled for interview on the week days to be specified by the Superintendent;
- (3) maintaining public conveniences, electrical fittings, drinking water, proper seating facilities, proper maintaining of waiting area etc. to be used by the visitors at the reception;
- (4) Deposition of money of the visitors to the account of inmates as per rules;
- (5) Proper maintenance of interview registers and other records;
- (6) Redressal of the grievances of relatives of prisoners;
- (7) displaying the list of the prisoners who are to be released;
- (8) proper information to the public regarding release of prisoners;
- (9) Proper functioning of electronic equipments like Computer, Web Camera, CCTV system X-ray scanner, Door Frame Metal Detector, Hand Held Metal Detector, Telephones, Wireless network etc. installed in the Public Relation office;
- (10) searching of every visitor so that he is not carrying any prohibited article inside the prison compound;
- (11) restricting illegal entry of any person or vehicle in the prison compound;
- (12) proper recording of name of visitors and prisoner in the concerned register; and
- (13) The censoring of letters addressed to and sent by the prisoners and the disposal of such letters under the order of the Superintendent.

102. Under Trial Section: -The Assistant Superintendent shall, in charge of under-trial section, and be responsible for:-

- (1) maintaining all records with regard to under-trials
- (2) timely and proper execution of court orders pertaining to release;
- (3) safe custody of warrants;
- (4) timely submission of reports to the various departments;
- (5) maintenance of death record register of under-trials;
- (6) dealing with court matters;

- (7) submission of returns regarding their admission or release;
- (8) timely production of under-trials before courts in pursuance of the court orders;
- (9) organize the 'Test Identification Parade';
- (10) proper maintenance of Challan Register pertaining to under trials;
- (11) preparation of list of under-trials;
- (12) preparing and submitting a list of under-trials who have been ordered to be released on bail by court but are unable to furnish surety for three months. Such lists will be submitted immediately on expiry of three months detention of under trial;
- (13) preparation of RTI reply, Parliament/Vidhan Sabha Questions and NHRC reply;
- (14) ensure that there is proper and correct entries of particulars about a prisoner in the Prison Management System;
- (15) ensure that entries regarding High Security prisoner/ security risk prisoners etc. properly reflected in the warrants and Prison Management System/ e-prison so that proper precautions are taken at the time of their productions before the Court;
- (16) ensure that the list of prisoners who are willing to confess their crimes at the Special/Plea Bargaining Courts is prepared and submitted to the Prison Headquarters in advance for organizing such courts;
- (17) ensure that there is proper handing over of prisoners who are being sent outside Delhi State for court production or transfer;
- (18) periodically submit the list of prisoners who could not be released because of some defects in the warrant;
- (19) If for some reason a warrant cannot be executed, the court concerned should be informed of such reasons and a fresh warrant and date be obtained for producing the prisoner.
- (20) ensure that Video Conferencing System/Bio-Metric Finger Identification system is kept in running condition so that remand extension proceedings are conducted in a smooth manner;
- (21) properly fill the columns of under trial register; and
- (22) on completion of the necessary entries in the Admission and Release Registers and of the procedure prescribed in this chapter, in so far as it may be applicable in each case, the Assistant Superintendent shall bring these registers and all newly admitted prisoners with their warrants before the Deputy Superintendent and Superintendent, who shall satisfy themselves that the entries are correct and attest them in token thereof.

103. Convict Section:- The Assistant Superintendent shall be in charge of Convict Section and be responsible for : -

- (1) proper execution of sentence;
- (2) proper custody of warrants and orders issued by Courts or Detaining Authority pertaining to convicts and detainees under various provisions of law;
- (3) proper maintenance of registers relating to convicts;
- (4) maintenance of 'Personal Property' accounts of all prisoners;
- (5) timely submission of reports/returns;
- (6) timely completion of History Tickets/Remission Sheets;

- (7) timely production of convicts/ detenues before Courts/ appropriate authorities;
- (8) ensuring that the details of case/cases and properties of a convict are mentioned correctly in the Warrant on his transfer outside from prison or his reception in the prison from outside;
- (9) maintaining records of all convicts who fail to surrender to the prison authorities after the expiry of period of parole/ furlough/ interim bail etc. and submit a weekly report of such prisoners to the Superintendent;
- (10) timely processing of cases convicts requiring consideration by the Sentence Review Board (S.R.B.);
- (11) ensure that no convicted prisoner is illegally detained;
- (12) properly maintain the parole/interim bail records of a convict and take all necessary steps to inform the concerned agencies about the jumping of parole/interim bail by a convicted prisoner;
- (13) ensure that every convicted prisoner is allotted labour as per rules;
- (14) ensure that every entry regarding pending cases against the convict is properly recorded in the register;
- (15) properly fill the columns of convict register and if a prisoner wants to appeal through the Legal Aid Cell of the prison should be properly recorded; and
- (16) submit the nominal roll before the courts whenever application/appeal of a convict is forwarded.
- (17) proper receipt of prisoner/ convict who are detained by Court outside Delhi.
- (18) proper and timely submissions of cases of Parole/Furlough.
- (19) to attend to the maintenance of accounts for extra articles purchase by civil debtors:
- (20) on completion of the necessary entries in the Admission and Release Registers and of the procedure prescribed in this chapter, in so far as it may be applicable in each case, the Assistant Superintendent shall bring these registers and all newly admitted prisoners with their warrants before the Deputy Superintendent and Superintendent, who shall satisfy themselves that the entries are correct and attest them in token thereof.
- (21) on the admission of a new convict, he should be asked by the Superintendent whether he wants to file an appeal against the conviction, if yes, then, further question should be asked about whether he wants to file an appeal through jail or from outside through private advocate. If the prisoner wishes to file appeal through jail then he should be extended legal aid facilities at government cost; and
- (22) convict should give, in writing, his willingness of filing appeal through legal aid or otherwise.

104. Canteen for Prisoners' Welfare: – An officer not below the rank of Assistant Superintendent shall be the in charge of Canteen for Prisoners' Welfare and will be responsible for —

- (1) proper maintenance of the Prisoners' Welfare Canteen;
- (2) maintenance of all records pertaining to Canteen;
- (3) organization of extra-curricular activities;
- (4) destruction of used coupons/ Maintenance of smart cards etc.;
- (5) proper maintenance of accounts of the Canteen and their annual audit;
- (6) obtaining proper sanction of the competent authority for incurring expenditure;

and

- (7) ensuring quality and quantity of products in the Canteen.

105. Duty Officer of Administrative Block: – An Assistant Superintendent shall be detailed as Duty Officer in the Deodhi round the clock. There will be three shifts of 8 hours duty. No Assistant Superintendent shall leave *Deodhi* duty after completion of his duty unless his reliever has arrived and the officer on duty has handed over the charge.

106. The Assistant Superintendent *Deodhi* shall perform the following duties –

- (1) to ensure that no unauthorized person has any access to the Deodhi;
- (2) compliance of security measures to prevent escape of any prisoner;
- (3) proper search of prisoners before their entry inside the prison; illegal/unauthorized items found in the possession of prisoners shall be brought to the notice of Deputy Superintendent/ Superintendent;
- (4) to ensure that every visitor and staff member makes a record of entry and exit in the prescribed register before entering or leaving the Deodhi;
- (5) proper search of visitors at the time of entry in the Deodhi;
- (6) to ensure that no interview is allowed to any prisoner without proper authorization;
- (7) interviews of prisoners with their authorized qualified counsels which should be conducted in his presence with the prior approval of the Superintendent;
- (8) to ensure that all officers while entering/ leaving Deodhi are properly searched;
- (9) to ensure that Deodhi is opened for entry and exit under his instructions;
- (10) to ensure that proper entries are made in respect of all goods brought inside and taken out of the prison;
- (11) arranging expeditious transport and escort for such prisoners who are to be shifted to outside hospitals;
- (12) entry of every important occurrence in the Deodhi of every Jail and shall place it before the Superintendent for necessary orders and perusal;
- (13) Maintaining all electronic equipment installed in the Deodhi like X-Ray Scanner, Door Frame Metal Detector, Hand-held Metal Detector etc. He should further ensure that all the vehicles passing out from Deodhi are carefully searched so that no unlawful articles/person is taken out; and
- (14) In case of any untoward incident come to the notice, it shall be brought to the notice of Deputy Superintendent and Superintendent of the prison.

107. Chakkar Duties: - An Assistant Superintendent shall be the in charge of Internal Control Room duties and be responsible for –

- (1) ensuring that no prisoner is allowed to go outside the ward without written authorization by the competent authority;
- (2) co-ordinate all educational, reformatory and cultural activities in all wards;
- (3) proper maintenance of all records, registers pertaining to Internal Control Room duties including Barrack Bandi Register;
- (4) timely 'lock-in' and 'lock-out' of prisoners;
- (5) submitting to the Superintendent a weekly report of progress of construction and maintenance works;
- (6) taking all necessary measures conducive towards promoting discipline amongst the prisoners;
- (7) proper cleanliness and greenery/nursery is maintained in the prison;

- (8) ensuring that only those prisoners leave their ward who have been called for their interview and that proper record is maintained of all persons sent for interviews ;
- (9) ensuring that there is sufficient availability of raw and drinking water in the wards;
- (10) ensuring that warder posted in their respective wards are alert on their duties and leave the ward only when the duties are over and their substitute arrived;
- (11) ensuring that no one, including prison officer, unnecessarily visit the *Chakkar* unless there is legitimate work;
- (12) ensuring that all electronic equipment including CCTVs, Video Conferencing equipment, Computers, Communication network, Mobile jammers, R.O. System, Rain Water Harvesting, Solar Water Heating system, etc. are working efficiently; and
- (13) to ensure that all riot control equipment and other electronic gazettes are in working condition to combat any violence.

108. Kitchen Duties: -The Assistant Superintendent shall be in charge of kitchen and be responsible for –

- (1) maintaining quality and quantity of food, tea and eatables;
- (2) ensuring that food is distributed at proper hours;
- (3) ensuring timely supply of gas or fuel to the kitchen and proper maintenance of solar heating system;
- (4) preparation of wages of prisoners deployed in the kitchen;
- (5) safeguarding against pilferage in the kitchen store;
- (6) ensuring security, safety and health of prisoners lodged in the kitchen ward;
- (7) timely preparation and placement of indents of materials required for the kitchen;
- (8) ensuring safe custody of all kitchen equipment;
- (9) ensuring economy and prevent wastage of food in the kitchen;
- (10) ensuring that different kinds of vegetables are given during lunch and dinner and a weekly menu is prepared and exhibit in advance and given to the Deputy Superintendent (Store), for timely supply;
- (11) ensuring that utensils for the distribution of food are kept in proper condition; and
- (12) ensuring that prisoners are wearing uniform, gloves and head-cap while preparing the food.
- (13) Maintain the proper hygiene and cleanliness in Kitchen.

Assistant Superintendent(Legal)

109. The Assistant Superintendent (Legal) shall be in charge of legal matters and:-

- (1) coordinate legal work pertaining to 'Free Legal Aid Cell';
- (2) prepare para-wise comments on writ petitions/petitions filed by the convicts or prisoners in the Courts, timely preparation of appeals of convicts.
- (3) coordinate with the Law Officer of the Prison for filing replies to writ petitions filed in the Courts;
- (4) consider the proposals of Legal Panchayats;
- (5) maintain a library of legal books, journals and important judgments for the facility of consultation;
- (6) ensure that legal Aid is provided to every eligible prisoner;

- (7) ensure that every prisoner, who wishes to prefer appeal against the conviction, is extended facilities which include stationery, typing, Photostat, trial court records etc.;
- (8) keep proper record of receipt and dispatches of petitions submitted by the prisoners and will also ensure its timely receipt and dispatch;
- (9) keep record of visit by advocates and verification of bills before its submission to legal aid agency; and
- (10) Redressal of complaints of prisoners relating to the legal cell.

Assistant Superintendent (Medical)

110. The Assistant Superintendent (Medical) shall be in charge of medical matters and perform the duties which are as follows :-

- (1) co-ordinate with the Medical Officer, Resident Medical Officer, Medical Officer in charge;
- (2) attend to the grievances of patients including drug addicts;
- (3) ensure maintenance of files of patients;
- (4) ensure proper sanitation and cleanliness in prison;
- (5) be responsible for regular removal of garbage from the prison premises and to report to the Superintendent of Prison twice a week;
- (6) remain in constant touch with the prisoners who are sent out to outside hospitals and ensure redressal of their problems including proper attention and treatment in the hospitals;
- (7) ensure that medicines are given on time to sick prisoners and are consumed in the presence of medical/jail staff ;
- (8) ensure proper safety and security of the medical staff posted in the prison hospital;
- (9) ensure proper care and treatment of sick prisoners admitted in outside hospital;
- (10) inform the Superintendent jail about serious sickness of any prisoner so that his case could be taken up with the concerned court;
- (11) to get an attendant for a seriously sick prisoner at the hospital by contacting his relations outside for helping the sick prisoners; and
- (12) To check the correctness of the kitchen slips, hospital indents and other indents placed on him for issue of ration and miscellaneous articles on medical grounds.

111. Wards Duties:- The Assistant Superintendent in charge of Wards shall be responsible for ensuring that –

- (1) no prisoner is detained unauthorised in any ward without any legal document i.e. warrant etc.;
- (2) lodging in the wards is strictly in accordance with rules;
- (3) sick prisoners get timely medical treatment and proper attention;
- (4) wards including toilets and bathrooms are properly maintained in a state of cleanliness and hygiene;
- (5) clothing, bedding etc. are properly provided;
- (6) every prisoner has adequate and proper space for sleeping;
- (7) supply of water for drinking and other uses is adequate;
- (8) educational, reformatory and recreational activities in the wards are in accordance with the policy and schedule;
- (9) prisoners are locked “in” and “out” on time;

- (10) identity of a prisoner is fully established before he is sent to court or allowed interviews or release;
- (11) discipline is maintained in wards amongst the prisoners;
- (12) there is proper account and safe custody of prison properties in wards;
- (13) the equipments like sports item, television, books, newspaper etc. are kept in ready to use position;
- (14) prisoners are being supplied adequate clothing at the government cost;
- (15) legal aid is provided to every prisoner;
- (16) there is proper segregation of prisoner in the ward; and
- (17) searches, regular as well as surprise, are routinely conducted so that prisoners are not able to access prohibited/ unauthorized articles.
- (18) proper upkeep of electronic gadgets like mobile jammers, DFMD/HHMD/ search lights, electric items etc.
- (19) to assist the Deputy Superintendent and to be present with him at the time of supply of food to prisoners sentenced to death;
- (20) to assist the Deputy Superintendent in searching the prisoners sentenced to death and examining the cells where prisoners sentenced to death are locked-up; and
- (21) to conduct interviews with prisoners sentenced to death;

112. Assistant Superintendent(Store)

The duties of the Assistant Superintendent store will be as follows:-

- (1) In-charge of all stores that is, grain, provision, supplies, raw material, accessories, manufactured articles, inmate equipment, personnel equipment, dead stock and miscellaneous store.
- (2) In-charge of the ration stores as generally stated;
- (3) To be directly responsible for the storing and custody of ration and other articles purchased and their issue from the stores;
- (4) Place indents and get supplies of all articles of diet and articles required for the prisoners;
- (5) Attend to the day-to-day maintenance of stock registers and other connected records and to the proper maintenance of stock;
- (6) Maintain separate accounts and to be responsible for the safe custody of empty gunnies and other receptacles received and disposed of;
- (7) Weigh and issue ration and other articles for consumption;
- (8) Supervise the cleaning of grains, vegetables and other dietary articles and their grinding, if any;
- (9) Custodian of all civil store articles entrusted to the ration stores;
- (10) The custody of prisoner's private clothing and prison clothing stores; and the issue of fresh clothing to the prisoners; and
- (11) The maintenance of the clothing and registers in the prescribed form;

II) Guarding personnel

- 113.** The guarding personnel will consist of Chief Head Warder, Chief Head Matron, Head Warder, Head Matrons, Warders, and Matrons. There shall be at least one guarding staff for every six prisoners and this ratio shall be followed in all three shifts.

(Note: The staff who are engaged in the industries and other welfare activities shall be excluded while calculating the ratio.)

114. Specific duties of each member of the guarding staff on various sections/points will be assigned by the Superintendent on a rotation basis in keeping with his status within the cadre in the following areas:

- (i) Security, custody, discipline
- (ii) Searches and counting of prisoners
- (iii) Opening and locking-up of the prison
- (iv) Reporting defects and short comings in prison buildings, walls, locks, lighting arrangements, bars taking immediate action for rectifying these and taking care of the custody of locks and keys, handcuffs and other security equipment
- (v) Care and welfare of prisoners
- (vi) Maintenance of discipline in institutional premises, gates, quarantine, barracks, dormitories, cells, work sheds, punishment yards, segregation yards, hospital, kitchen, farm and in every other section of the institution.
- (vii) Sanitation and hygiene in areas under his charge
- (viii) Guarding and sentry duties
- (ix) Escorting prisoners for work, supervision of their work, care and custody of tools, property, equipment, dead stock and livestock
- (x) Supervision of distribution of food, canteen articles and inmate equipment
- (xi) Helping the technical personnel in workshops, management and discipline, helping agricultural personnel in all related matters
- (xii) Discipline in areas where educational, cultural and recreational activities are conducted
- (xiii) Reporting violations of discipline to appropriate officers for taking immediate action as per rules
- (xiv) Observing habits and behavior patterns of inmates and reporting the same to the authorities concerned, helping inmates improve their habits and attitudes
- (xv) Taking preventive and control measures for all emergency situations
- (xvi) Discipline in staff quarters
- (xvii) P.T., drill parades and emergency practice
- (xviii) The Chief Head Warder, Chief Head Matron, Head Warder, Head Matrons, Warders, and Matrons shall be subject to such discipline, as may, in the opinion the Inspector General, be deemed necessary for efficient discharge of all duties and functions connected with the protection and management of the prison.

Chief Head Warder/Chief Head Matron

115. It shall be the duty of every Chief Head Warder/Chief Head Matron to:

- (1) superintend the warders & head warders subordinate to him in the discharge of their duties;
- (2) assist in every possible manner in the management of the prison, the prevention of escape and the maintenance of order and discipline generally amongst subordinate officers and prisoners;
- (3) comply with the requirements of all laws, rules, regulations, directions and orders for the time being in force as to the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform them;
- (4) obey the orders of all officers superior to him in rank;
- (5) assist the Deputy Superintendent in all routine duties;

- (6) to ensure that toilets and bathrooms are cleaned with disinfectant and food is distributed in an orderly manner;
- (7) cause all iron gratings, doors and the like to be secured and satisfy himself, from time to time, that they are secure;
- (8) check the uniform of the head warders, warders, and give them half-an-hour's drill daily;
- (9) satisfy himself that all prisoners required to attend courts or hospitals are sent out of the wards in time;
- (10) ensure that there is no unauthorized movement of prisoners in the ward;
- (11) satisfy himself that all reformatory activities in his ward are being carried as per schedule;
- (12) ensure that all records and registers are duly maintained in the ward including ward Register at the gate of the ward to record all 'in' and 'out' from the wards;
- (13) report any untoward incident or violation of rules by prisoners immediately to the Assistant Superintendent In-charge (ward)/Deputy Superintendent;
- (14) shall attend courses, drills and parades, use of arms and ammunitions in the nature of training as the Inspector General may, from time to time, prescribe in that behalf;
- (15) The duties of the chief head warders/ Matrons responsible for drill are to –
 - i) give each head warder/ warder (except those who are exempt) half-an-hour's drill daily and report to Assistant Superintendent the name of every such warder & head warder who is absent from drill training;
 - ii) give effect to any punishment drill ordered by the Superintendent;
 - iii) inspect all arms and accoutrements every day and see that they are kept clean and fit for immediate use;
 - iv) take charge of the armoury, ammunition and spare accoutrements, keep the key of the armoury in his possession, subject to order of the Superintendent, see that the ammunition is kept dry and in good order, that ten rounds of buckshot ammunition for each rifle are always kept ready for use;
 - v) satisfy himself that each sentry knows and understands the instructions meant for his post: and
 - vi) keep an account of ammunition in stock received and expended; and
- (16) The Chief Head Warder shall, on the arrival of the Superintendent daily, report to that officer if the arms and ammunition including lathies, protective devices, tear smoke etc. are ready for use in case of emergency; and any other matter of importance that has come to his knowledge.

Note:- If there is no appointment of Chief Head Warder/Chief Head Matron then the senior most head warder/ head matron will be assigned the duties of the Chief Head Warder/Chief Head Matron to be performed.

Head Warder/Head Matron

116. Duties of Head Warder/ Head Matron-It shall be the duty of Head Warder/ Head Matron to:

- (1) superintend the warders subordinate to him in the discharge of their duties;
- (2) assist in every possible manner in the management of the prison, the prevention of escape and the maintenance of order and discipline generally amongst subordinate officers and prisoners;

- (3) comply with the requirements of all laws, rules, regulations, directions and orders for the time being in force as to the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform them;
- (4) obey the orders of all officers superior to him in rank;
- (5) assist the Deputy Superintendent in all routine duties;
- (6) open, in the presence of the Deputy Superintendent/ Assistant Superintendent, sleeping wards, cells and other compartments each morning and count the prisoners;
- (7) distribute the prisoners, who are liable to labour each morning to their respective places;
- (8) issue all necessary tools, implements, raw material and other articles required for the day's work and to make a record of all articles so issued;
- (9) collect all such articles, together with the produce, if any, of the prisoners' labour, after the period prescribed for work is over each evening;
- (10) satisfy himself that all articles issued have been duly returned to him or accounted for;
- (11) to ensure that toilets and bathrooms are cleaned with disinfectant and food is distributed in an orderly manner;
- (12) check the prisoners at each change of guard;
- (13) cause all iron gratings, doors and the like to be secured and satisfy himself, from time to time, that they are secure;
- (14) cause all bamboos, scantlings, poles, ladders, ropes, well gear and other articles likely to be used for, or to facilitate the escape of any prisoner to be removed and placed beyond the reach of the prisoners in the places prescribed for storing or keeping the same;
- (15) keep constantly moving about while on day duty, amongst the prisoners, supervising the work and discipline of the prison and keeping the warders and convict functionaries on the alert;
- (16) in the presence of the Deputy Superintendent/ Assistant Superintendent count, search and lock the prisoners up in their respective wards, cells and other compartments, at the prescribed time each evening;
- (17) check the uniform of the warders, and give them half-an- hour's drill daily;
- (18) ensure that all electric fittings and fixtures are maintained properly and are functional so that neither is there any opportunity for misuse nor a mishap;
- (19) satisfy himself that all prisoners required to attend courts or hospitals are sent out of the wards in time;
- (20) ensure that there is no unauthorized movement of prisoners in the ward;
- (21) satisfy himself that all reformatory activities in his ward are being carried as per schedule;
- (22) ensure that no prisoner has in his possession or within his reach, any prohibited article;
- (23) ensure daily routine of prisoners as formulated by the Superintendent is followed it letter and spirit;
- (24) ensure that all records and registers are duly maintained in the ward including in & under Register at the gate of the ward to record all 'in' and 'out' from the wards;
- (25) conduct searches of the ward so that none possess prohibited/unauthorized articles;

- (26) report any untoward incident or violation of rules by prisoners immediately to the Asstt. Superintendent In-charge (ward)/Deputy Superintendent;
- (27) The Head Warder shall be responsible for the safe custody of Government property and all bedding, clothing, utensils, electrical fittings and furniture's etc. with prisoners or in the ward under his charge. He shall also maintain an up-to-date record of the above;
- (28) Every Head Warder shall, at least ten minutes before the hour fixed for relieving the guard on duty, collect the warders of the relieving guard at the main gate of the prison. At the proper time he shall march the relieving guard of warders to their respective posts, and remove the guard to be relieved. Warders, while going on or off duty, shall be marched in double file;
- (29) A separate register shall be maintained in each ward which will be signed by the relieving warder and relieved warder at the time of taking or handing over charge of the ward. Before taking over charge, the relieving warder shall satisfy himself that everything in the ward is in order and a certificate to this effect will be recorded by him in a register;
- (30) The keys of the prison shall, when not in use or in the personal custody of any officer of the prison, be kept in a locked receptacle to be kept for the purpose at the main gate, and the key of such receptacle shall, by day, be retained by the Head warder, and by night by the patrolling officer for the time being on duty.

WARDERS

- 117.** Warders should have a particular charge assigned to them. Each warder shall have a particular duty assigned to him by the Superintendent or Deputy Superintendent, such as charge of a ward, or set of wards, a work-shop or a set of workshops, or gang of prisoners inside the prison. The posts and duties of warders shall be frequently changed so as to prevent them from developing any undue relations with any of the prisoners.

General duties of warders

- 118.** It shall be the duty of every warder at all time to –

- (a) render all assistance in his power in the management of the prison, the maintenance of order and discipline amongst prisoners and the guarding and defending of the prison and all persons, property kept therein or belonging thereto against the use of criminal force by any person;
- (b) obey the lawful orders of all officers superior to him in rank;
- (c) comply with the requirement of all laws, rules, regulations, directions and orders, for the time being in force, regulating the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform them;
- (d) take proper care of all property of whatever kind at any time entrusted to him and duly account for the same whenever called upon to do so; and
- (e) to be at all times in a state of readiness and armed immediately, whenever called upon to do so or an alarm is given, and to do all lawful acts and things necessary or expedient for the purpose of maintaining orders, quelling any disturbance, preventing any combined attempt to escape or to break out of prison, defending the prison and all properly therein or there to pertaining to attacks from within or without the prison.
- (f) remain in the prison complex, if accommodation is provided in prison complex, round the clock and not to leave the complex without permission of Superintendent/deputy Superintendent.
- (g) fully assist the prison administration in carrying out correctional activities.
- (h) acquaint himself with the working of security gadgets so that these are used in

an efficient manner.

- (i) remain alert while on duty;
- (j) be in uniform whilst on duty unless exempted by the Superintendent, by written orders;
- (k) know the number of prisoners in his charge; to count them frequently during his turn of duty and to satisfy himself that he has in his custody, not only the correct number, but the particulars of prisoners for whom he is responsible;
- (l) search all prisoners he receives in his charge or made over to the charge of any other officer, at the time of receiving and making over charge, respectively;
- (m) report about every prisoner in his charge who has been idle or who has not completed his task or who has committed any other prison offence;
- (n) bring to the notice of the Head Warder any prisoner appearing to be ill or complaining of sickness so that action for his timely treatment can be taken;
- (o) report, at once, any plot for the purpose of escaping or of assault or outbreak or of obtaining forbidden articles;
- (p) prepare prisoners for muster and parade and to see that such prisoner comes to his proper place of duty in proper dress and behaves well;
- (q) take action forthwith as prescribed when any prisoner is missing;
- (r) keep his arms and accoutrements clean, in good order and fit for immediate use;
- (s) render all assistance to the Head Warders and his superiors in carrying out educational, reformatory, recreational and physical activities in the ward;
- (t) ensure that there is no unauthorised movement of prisoners in the ward;
- (u) ensure that no prisoner in his charge is possessing prohibited articles;
- (v) ensure that human rights of the prisoners are fully respected and there is no violation;
- (w) see that daily routine of the prisoner as notified by the Superintendent is followed and the prisoner in his charge remain fully disciplined;
- (x) ensure that there is no prisoner in his custody who is illegally detained.
- (y) No warder shall, while on duty, at any time, under any circumstances on any pretext, leave his post or absent himself from duty until relieved in due course or his leave is sanctioned by the Competent Authority. Provided that he may leave his post to prevent an escape or to assist in subduing a disturbance taking place within his sight or, when he is in charge of prisoners, if he can do so, without serious risk to the safe custody of those prisoners. It rests upon the warder concerned to show that the circumstances were so exceptional as to justify his doing so.
- (Z) No warder shall leave his duty place after his duty hours unless his reliever has come and complete charge is handed over to him.

SENTRY

119. Posting of sentry outside the jail gate round the clock. –

- (1) A sentry should be posted outside the gate round the clock for protecting the gate from any unauthorized entry or exit.
- (2) The Sentry at the main gate shall be posted immediately outside the outer gate and shall carry his rifle in orderly manner with all readiness to face any contingency.

Duties of a sentry: -

120. The duties of sentry are as under:-

- (1) to be alert and vigilant on his duties;
- (2) not to enter into conversation with anyone except when questioned by a superior officer;
- (3) not to interfere unnecessarily with any prisoner or prison officer;
- (4) not to leave his post without regular relief upon any pretext whatever;
- (5) not to allow any person to approach near his post without being challenged;
- (6) to warn the person challenged, if the reply is unsatisfactory, to stand until the officer in charge of the picket arrives, ringing his rifle at the same time to "the charge";
- (7) to satisfy himself that the main gates and wickets are securely locked;
- (8) not to allow persons to crowd around him;
- (9) if he sees a prisoner attempting to escape, to call on him to stand, and if he refuses to do so and there is no superior officer present, to use force on the prisoner, provided he cannot otherwise prevent the escape;
- (10) if he is beyond call and has to alarm the guard, to fire a shot in the air as the signal of alarms;
- (11) if he sees any article in or near the prison likely to facilitate escape, or if any unusual incident comes under his observation, he must at once report the matter to the officer in charge of the picket;
- (12) when on duty at the main gate at night, not to allow any person to enter or leave the prison who is not on official duty authorized to enter or leave, and not to permit any warder to enter or leave except when accompanied by the patrolling officer on duty, or one of the superior officials;
- (13) to keep the arms and ammunition under his control in fully secured position when on duty; and
- (14) to enforce his duties firmly and without any exception.

121. Escorts for visitors-The escorts for an official, non-official or private visitor to a prison, shall consist of warder armed with a baton, from the Warder Guard. .

122. Courtesy to officers by Sentry- The Sentry at the gate shall present 'Salami Do' to the Superintendent and Officers higher in rank and 'Butt Salami' to the officers of the rank of Deputy Superintendent. He should be courteous to all the officers entering or leaving the jail.

GATE KEEPER

123. A Head warder shall be constantly on duty, as gate-keeper, at the main gate of every prison, between the hours of opening the prison in the morning and closing in at night. At every relieving of any gate-keeper, a note of the hour of such relieving shall be recorded and signed by both the relieved and relieving personnel.

Duties of Gate-keeper

124. The duties of Gate-keeper are as follows:-

- 1) may examine anything carried in or out of the prison, and may stop and search or cause to be searched any person suspected of bringing any prohibited article into or out of the prison, or of carrying out any property belonging to the prison, and, if any such article or property be found shall give immediate notice thereof to the Deputy Superintendent.
- 2) shall keep a record, in the prescribed register, of the names of all persons who-so-ever at any time pass into or out of the prison, with the hour and minute, of the entrance and exit of every such person, and, as far as may be, the name and sufficient description of every article of whatever kind passed into or out of the

prison.

- 3) shall keep a register of all prisoners with the names of the officers in charge of them
- 4) Shall comply with all rules, regulations, directions and orders, respectively, for the time being in force regulating the persons who may be permitted ingress to and egress from and the articles which may be taken into and brought out of the prison, and generally the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform.
- 5) Sufficient description of every article' means the name, number or weight, as the case may be, and such other particulars as may be necessary, of all goods, tools stores, or other articles passed into or out of the prison.
- 6) The name of the officer in whose charge authorized articles are passed in or out with the hour and minute of their passage should be recorded. All entries of persons or articles should be made at the time of their passage and in consecutive order.
- 7) The gate-keeper shall open only one gate of picket at a time, and before doing so, shall assure himself that the other means of entry and exit are securely bolted and locked. Ingress and egress for ordinary purposes shall take place through the wicket door-ways. The inner gate shall be provided with an eye-hole to enable the gate-keeper to see into the prison without the necessity of opening either the inner gate or wickets. The main gate shall be opened only under the supervision of an officer not below the rank of an Assistant Superintendent for permitting stores to come in and under the order of the Superintendent for all other purposes.
- 8) Where the prisoners have to pass into or out of prison with double gates, the following procedure shall be followed by the gate keeper –
 - (a) On passing prisoners out, the gate-keepers shall first let them through the wicket and having locked it, shall write in full in the register provided for purpose, the names of all the prisoners, and head warder/warder in charge and warder assisting them. He shall then open the wicket in the outer gate and count the prisoners as they pass out, to verify the total.
 - (b) The list of the gang having once been made in the gate register need not be written on each occasion of its passage through the main gate, but every change in the gang must be noted and attested by the signature or seal of the warder In-charge as well as by that of the gate-keeper, who shall at once report to the Deputy Superintendent of the circumstances.
 - (c) Prison inmates returning to the entrance from outside, the gate-keeper shall open the wicket (the inner one being locked first) and admit the inmates to the passage between the gates. He shall then lock the outer wicket and call out the name of each prisoner as recorded in the register. Personal search is to be carried out of all the inmates between the gates. He shall open the inner wicket and count the prisoners as they pass into the prison to verify the total number.
 - (d) The gate-keeper shall not allow any prisoner to be taken out of the prison who is not in the charge of a guard of proper strength duly authorized to take him out side.
- 9) The gate-keeper shall be responsible for the cleanliness of the front area of the main gate and the passage between the gates and all articles placed there under his charge. He shall also be responsible that torches and other articles required in case of a night alarm are present and are in a serviceable condition.
- 10) The gate-keepers shall be furnished with a list of all visitors and officials who

are entitled to enter the prison and shall admit such person on their presenting themselves for admissions. He shall not admit anyone else except the officers of the prison who are authorized to enter, unless a written order from or when accompanied by the Superintendent or other senior officer.

- 11) Gate keeper shall not let in any person without search unless directed so by the Superintendent.
- 12) All prohibited articles surrendered or found on search shall be kept in safe custody and returned to the visitors unless the possession thereof is in contravention of any provisions of law.
- 13) The gate-keeper may detain or cause to be detained in custody, any person who may, in his presence, sight or hearing, commit any crime or prison offence at or in the vicinity of the prison gate and make a report thereof to the Deputy Superintendent or Superintendent immediately.
- 14) The keys of the gate and the wicket of the gate of every prison shall, except when it is necessary to hand over the same to his assistant for the purpose of lawfully passing any person or thing into or out of the prison, be retained by the Gate-Keeper in his personal possession.
- 15) No Gatekeeper or officer, who is at any time entrusted with any key shall, under any circumstances or on any pretext whatsoever:-
 - a. take any key belonging to a lock in use, for securing the custody of any prisoner, out of the prison;
 - b. leave any such key lying about;
 - c. deliver any such key to any person other than to an officer of the prison duly authorized to receive such key or to have the care or custody thereof;
 - d. leave his post or duty or the prison without delivering such key to the officer duly authorized to receive the same from him;
 - e. The key of any ward, cell, compartment, godown, main gate, or main gate wicket, shall not, under any circumstances or on any pretext, be at any time made over to any prisoner.
- 16) In case, the prisoners are locked up for the night, a second padlock shall be locked on the wicket of the inner gate, and the gate-keeper shall then deliver the keys of the inner and outer gates to the Assistant Superintendent on duty for custody in the receptacle provided for the purpose in whose presence he shall make over the key of one of the locks of the inner wicket to the patrolling officer on duty inside the prison and the key of the other lock of the inner wicket, together with the key of the out wicket, to the gate sentry.
- 17) A duplicate of the keys kept by the patrolling officer under the preceding rule shall be kept by the officer in charge of the gate picket or by the sentry where there is no picket at night to allow for a visit paid to the prison at night without the knowledge of the officers on duty within.
- 18) The gate-keeper shall keep the keys of the main gates and wickets attached to his waist belt by a chain, and in a bunch with a few others, so that it may be difficult for any prisoner obtaining possession of the bunch, to ascertain what key belonged to any particular lock;
- 19) A bright light shall be kept continuously light up between the gates at night, in case the light is not available sufficiently then the gate keeper will report the matter to the officer on duty. Provision for emergency light connection shall be made by the Superintendent; and
- 20) The following equipment shall be provided by the Superintendent and

ordinarily be kept by the gate keeper in the passage between the main gate and the rear gate :

- I. spare locks;
- II. a weighing machine;
- III. a measuring instrument;
- IV. spare fetters and handcuffs secured on a bar with lock and key;
- V. a standing desk with lock and key, for the gate- keeper's books and writing materials
- VI. a wall-almirah or box for keys;
- VII. a box for torches and other accessories;
- VIII. an apparatus for extinguishing fire;
- IX. notice boards;
- X. stock of register;
- XI. a wall clock;
- XII. Electronic equipments like X-ray Scanner, DFMD, HHMD, Etc.
- XIII. foldable screen (for the purposes of searches)

Prisoner functionaries (sewadar)

- 125.** The Superintendent may utilize the services of convicts and under trial prisoners in accordance with these rules, for efficient management of the prison, except the independent guarding of prisoners. The Superintendent shall appoint suitable, well-behaved, medically fit, disciplined and dedicated convicts and under trials as prisoner functionaries to help the prison staff in performance of various duties connected with smooth management of the various activities. The names of all such prisoner functionaries shall be maintained in a separate register.

Duties of prisoner functionaries

126. The prisoner functionaries may be detailed on the following duties:—

- a) assist the prison staff in maintaining discipline and daily routine;
- b) keep a watch inside the barrack or compartment during night;
- c) assist in conducting activities pertaining to education, recreation, culture, meditation, canteen etc.;
- d) assisting the prison administration in teaching the vocation to co-prisoner and for helping in supervision of prisoners;
- e) assist in timely preparation and distribution of food in the prison kitchen; and
- f) assist in managing the different panchayat activities.

III) Medical Personnel

- 127.** The medical personnel will be directly responsible for the Medicare and health of prisoners. They will also advise the maintenance of minimum standards of hygienic conditions in the prison premises. In central prisons, there should be one doctor at all times. The specific duties of each of the medical personnel will be assigned by the prison authorities in the following areas:

a) Preventive Service

Examination of all inmates on admission and periodical reexamination,

immediate provision of whatever treatment is indicated, immunization, segregation and treatment of those having contagious or infectious conditions,' inspection and advice regarding diet, clothing, equipment, industrial safety, environmental and institutional sanitation and hygiene, health education for inmates and personnel.

b) Curative Services

Treatment of diseases, dental care, treatment of skin ailments, correction of defects of sight, hearing, speech and posture, provision of artificial limbs, glass eyes, trusses and other prosthetic devices, prescription of special diets and exercise and physiotherapy, and treatment of substance-related and addictive disorders and psychological disorders.

c) General

Hospital administration, hospital discipline, classification of prisoners, assessing work and employment potential of inmates, suggesting special precautionary measures where necessary for certain types of offenders, daily visit to prisoners under punishment, prisoners under sentence of death, inspection of kitchen, canteen provisions and supplies, medical treatment of personnel, assisting the Superintendent in matters pertaining to institutional management, liaison with local officers of medical and health departments.

IV) Welfare Unit

- 128.** The welfare personnel will primarily be concerned with the well being of prisoners, undertaking individualized care for those needing institutional adjustment and responsiveness through correctional programmes. There should be one welfare Officer for every 200 prisoners and one psychologist/ counselor for every 500 prisoners. The specific duties and welfare functionaries will relate to the following areas:

Welfare Officer (HQ)

- 129.** He will be the officer in charge of welfare unit and all officers in this unit will be subordinate to him. He will directly report to the Deputy Inspector General of Prisons in the Prisons Headquarters.

Welfare Officer (Prisons)

- 130.** The Prison welfare officer shall be appointed in each central and district prison to look after the welfare and reintegration programs of prisoners. The Welfare Officer shall have the following duties and responsibilities:
- a) Counseling of newly-admitted prisoners;
 - b) To hear and address the grievances of prison inmates and
 - c) General welfare activities in prisons.
 - d) Coordinating the work of the welfare unit
 - e) Helping inmates in overcoming problems of institutional adjustment
 - f) Assisting inmates in dealing with problems faced by their families and dependents
 - g) Connecting correctional needs of prisoners with the resources available within and outside the prison
 - h) Participating in the orientation, classification and reclassification programme
 - i) Facilitating understanding between the inmate and administration
 - j) Assisting prison authorities in maintaining prison security discipline
 - k) Participating in the prerelease programme and helping the inmates establish the contacts useful to him after release

- 1) Identifying the resources for rehabilitation of prisoners.

131. The Welfare Officer shall be a member of the Grievance Redressal Committee set up under Section 57 of the Act for the purpose of receiving grievances from prisoners for their redressal and shall,

- 1) assist the Superintendent in the educational, vocational and recreational activities undertaken in the prisons for the welfare of the prisoners;
- 2) coordinate between official and non – official agencies for the rehabilitation, after care and follow-up of released inmates;
- 3) enlist the support of non-governmental organizations in the conduct of general welfare activities in the prisons; and
- 4) prepare any other work pertaining to the welfare and rehabilitation of prisoners assigned by the Superintendent from time to time.

Records to be maintained by the Welfare Officer

132. The Welfare Officer shall maintain the following records –

- (a) Statistical returns and periodical reports;
- (b) Case sheets of welfare activities of prisoners;
- (c) Daily diary or Report Book;
- (d) Correspondence with the Social Welfare Department and non-governmental organizations; and
- (e) Any other record as may be instructed by the Superintendent.

Law Officer

133. The Law Officer shall function under the direction and control of the Deputy Inspector General. He will be in-charge of the legal affairs of the prison administration. His duties shall be as follows:-

- (i) to advise the Inspector General and Superintendents on all matters having legal bearing;
- (ii) to deal with all court matters relating to Prison Head quarters and other prisons. Towards this end, he will co- ordinate with Government Counsels and shall remain in touch with the Government regarding appointment of Government Counsels in time;
- (iii) to ensure that cases pending before the courts/tribunals are defended properly;
- (iv) to bring to the notice of the Inspector General and Government, any negligence on the part of Government Counsels in discharge of their duties;
- (v) to assist the Deputy Inspector General and other officers in corresponding with the National Human Rights Commission and other authorities on matters having legal bearing;
- (vi) to coordinate the legal matters of different prisons and to render the Superintendents assistance in legal matters;
- (vii) to monitor the progress of all legal cases pending in the High Court and th Supreme Court and important matters in lower courts;
- (viii) to bring to the notice of the Inspector General and Deputy Inspector General and to circulate amongst Superintendents the extracts of all rulings having bearing on prison administration;
- (ix) to coordinate with Government Counsels so that all cases involving the prisons are properly defended by them before courts/tribunals;

- (x) to ensure that all documents and replies are filed in the courts in time;
- (xi) to appear before courts personally in all important matters;
- (xii) to ensure that the Legal Aid Cell is functioning efficiently and there is sufficient availability of stationery, articles, books, computers etc. He should further ensure that the Legal Aid Cell are being regularly visited by the Legal Aid Advocates deployed by the Delhi Legal Services Authority and NGOs;
- (xiii) to maintain a Library of legal books, law journals and important judgments;
- (xiv) Interpreting legal and procedural rights of prisoners;
- (xv) Preparing petition and appeals for deserving cases;
- (xvi) Assisting prison authorities in holding special courts, lokadalat and videoconferencing;
- (xvii) To advise prison administration in all matters having legal bearing including agreements, contacts, affidavits and court documents keeping prison authorities abreast with judicial pronouncements and directives on all prison matters; and
- (xviii) any other duty assigned by the Inspector General of Prisons from time to time.

Counselor

134. The counselor will perform the duties which are as follows:-

- I. Dealing with emotional and psychological problems of inmates
- II. Providing counseling to prisoners facing problems of adjustment within the prison and in relation to their families outside
- III. Helping inmates develop their self-image, self-confidence, and motivation for correctional treatment
- IV. Helping the staff in understanding the problems faced by the inmates
- V. Aiding the psychiatrist in related matters

(V) Educational Personnel

135. Education in prisons has to be pursued as an important means of reformatory treatment. It not only implies providing literacy but also inculcating values among prisoners as are considered conducive to their social mainstream. Therefore, education personnel have to offer a comprehensive programme of education to prisoners in which various educational functionaries will perform their specific duties in the following areas:-

- (i) Conducting diversified educational programmes for health, academics, social and moral education
- (ii) Linking prison education with mainstream education
- (iii) Screening of newly admitted inmates for the determination of their educational aptitude, abilities and interests
- (iv) Participation in Classification Committee's work
- (v) Conducting literacy, socio-cultural and spiritual development programme
- (vi) Arranging tests and examinations; periodically assessing educational progress of inmates, changing educational programmes when necessary
- (vii) Maintenance of a library with sufficient reading material
- (viii) Audio-visual facilities

(VI) Technical Personnel

136. The technical personnel are responsible for the development of vocational training and diversified programmes of productive work as an important component of the

reformatory process. While technically qualified and trained staff has to provide knowledge and skills for economic rehabilitation, the other technical staff will have to ensure proper maintenance of the prison infrastructure. Requisite staff may also be engaged for working and maintenance of prison management software, documentation, digitization of records and other related work. The specific duties are indicated below:

Instructors

137. The duties to be performed by instructors will be as follows:-

- I. Giving vocational aptitude test to inmates, interviewing and collecting data about inmates, vocational history, skills abilities and interests;
- II. Suggesting work and vocational training programmes for inmates;
- III. Preparing plans for vocational training projects;
- IV. Imparting apprenticeship, on-the-job and vocational training to inmates;
- V. Utilizing resources of service and maintenance unit for training purposes;
- VI. Arranging arts and handicrafts projects;
- VII. Arranging vocational examinations for inmates;
- VIII. Training of newly admitted prisoners;
- IX. Maintaining progress reports about the training of prisoners;
- X. Suggesting improvements in work methods;
- XI. Keeping the equipment and machines in the workshop in good working condition, custody and maintenance of shops and factories;
- XII. Ensuring safety measures in workshops and factory areas;
- XIII. Maintenance of discipline in the area under their charge, attending to emergency situations;
- XIV. Distribution of work to inmates;
- XV. Maintaining muster rolls of inmates working in various sections;
- XVI. Supplying inmates with production tools and materials;
- XVII. Supervision over quality and quantity of production;
- XVIII. Maintaining work sheets;
- XIX. Measuring tasks and apportioning wages;
- XX. Indenting raw material from the Store Keeper, storing raw material in their charge, maintaining an account of raw material and manufactured articles in their charge, dispatch of manufactured articles to the Store Keeper, monthly checking of stores under their charge and reporting the same to the authorities concerned; and
- XXI. Preparing work plans for workshops under their control and forwarding them to the officer in charge.

b) Maintenance Staff

138. The duties to be performed by maintenance staff will be as follows:-

- a. Maintenance and repairs of prison buildings
- b. Maintenance and service of machines, tools and equipment and transport
- c. Maintenance and service of electric lines, plumbing facilities, water supply plant and power plant
- d. Periodical testing of emergency equipment like firefighting equipment and accident prevention measures,

(VII) Ministerial Staff

- 139.** Ministerial staff will be so organized as not to leave any scope for sharing their duties with prisoners. The duty of members of ministerial staff will be assigned by the Superintendent or senior officer as per the position he holds and the requirements.

General rules applicable to all classes of prison staff:-

- 140.** The services of all officers and employees of prisons shall be governed by the Central Civil Services Rules applicable to the employees of the Government and the instructions issued thereunder, from time to time. The provisions contained in these rules governing the conduct of the employees shall supplement the provisions of Central Civil Services Rules applicable to the prisons staff.
- 141.** All officers of the prison shall obey the directions of the Superintendent. All officers subordinate to Deputy Superintendent- I shall perform duties as may be prescribed by the Deputy Superintendent-I with the sanction of the Superintendent of Prison or as prescribed by these rules.
- 142.** No officer of a prison shall sell, nor shall any person in trust for or employed by him sell or let, or derive any benefit from selling or letting, any article to any prisoner or have any money or other business dealings directly or indirectly with any prisoner.
- 143.** No officer of a prison shall accept any gift from a prisoner or his relatives and friends or a person having dealing with prison administration.
- 144.** No officer of a prison shall, nor shall any person in trust or employed by him, have any interest, direct or indirect, in any contract for the supply to the prison; nor shall he derive any benefit, directly or indirectly, from the sale or purchase of any article on behalf of the prison or belonging to a prisoner.
- 145.** No officer of any prison other than Superintendent shall, at any time, award any punishment to any prisoner, except in accordance with law and lawful orders of the Superintendent.
- 146.** No officer of any prison shall, in the discharge of his duties, at any time use more force than is necessary for the purpose of enforcing law and carrying out his duties.
- 147.** It is lawful to use all means necessary to affect an arrest and a prisoner has no right of private defence against prison officers acting in the discharge of their duties and every officer may use all force necessary to resist any force used by prisoners against lawful authority.
- 148.** No officer shall, at any time, employ any prisoner on his own private work or for his own gain or profit; nor shall any such officer at any time employ any prisoner otherwise than for the profit and advantage of the Government and in strict accordance with the provisions of the Act and these rules relating to the employment of prisoners.
- 149.** It shall be the duty of every officer to make an immediate report of any misconduct, act of willful disobedience or breach of the provisions of any law, rules or regulations for the time being in force on the part of any other officer or any prisoner, to his senior officer, which shall at any time come to his knowledge or be committed in his presence, sight or hearing.
- 150.** No officer of a prison shall at any time enter any cell, barrack or other compartment, occupied by prisoners from the hour such ward, cell or compartment has been locked up for the night, till lock-out the following morning, unless he is accompanied by at least one other officer. Such entry can be made only in case of emergencies like sickness of the prisoner, fire, rioting or any other serious breach of Rules by the prisoner.
- 151.** It shall be the duty of every officer of a prison at all times to do all lawful acts which may be necessary, and to exercise utmost vigilance for the purpose of preventing any prisoner from breaking out of prison or escaping or attempting to breakout of prison or escape, or from creating or attempting to create any disturbance or riot or from doing or attempting to do any other violent or disorderly act.

152. Every officer of a prison is required to –
- (a) take all possible lawful measures to prevent the commission of any prison offence;
 - (b) enforce provisions of the Delhi Prisons Act, 2000, and all rules, regulations, directions and orders for the time being in force in or in any way applicable to the prison, in regard to the conduct and discipline of the prisoners and the administration of the prison; and
 - (c) at the earliest opportunity, to report to the superior authority every breach or attempted breach or design to commit breach of any provision of any law, rule, regulation, direction or order for the time being in force, or in any way applicable to the prison or any prisoner confined therein.
153. The Government may provide such officers with arms and ammunition as deemed essential.
154. All arms and ammunition shall, when not in actual use, be securely kept in Armory. Every officer shall be given suitable training in the use of arms.
155. Provision of sub section (2) of Section 197 of the Code of Criminal procedure shall apply to all prison officials. These provisions shall also apply to the personnel of any force deployed in the prisons of the National Capital Territory of Delhi, required to perform armed guard duties and all such officers immediately superior to them who are part of the chain of command of the staff employed on such armed guard duties in the prison of the National Capital Territory of Delhi and who are required to be detailed for duty for ensuring proper safety of prisoners and maintenance of public order in and around the premises of the prisons of the National Capital Territory of Delhi.
156. **Matters concerning wearing of uniform and cleanliness–**
- (1) Every officer in respect of the office held by him, for whom any uniform is at any time prescribed, shall wear such uniform at all times when on duty.
 - (2) Every officer shall at all times and on all occasions wear neat and clean uniform.
157. Combined action resorting to strike etc. amongst officials prohibited.- All officials are prohibited from taking any part in any joint or combined action resorting to strike, dharna, demonstration, wearing protest badges etc. with a view to agitate for the redressal of his grievance or supposed grievance, or for any other purpose whatsoever.
158. Prohibition against sleeping on duty and committing other irregularities.- No subordinate official shall at any time –
- a. be in a state of intoxication; while on duty;
 - b. sleep while on duty;
 - c. enter or permit any person to enter any enclosure, yard, ward, cell, compartment or other part of a prison reserved for or allotted to the use of or for occupation by any female, otherwise than at a time and manner prescribed in that regard by proper authority;
 - d. commit, or permit or abet the commission of any irregularity in the supply or distribution of food, clothes, or other articles to, or amongst any prisoners;
 - e. display cowardice while in the discharge of any duty of his office;
 - f. be guilty of any act of insubordination, disobedience or breach of duty;
 - g. malingering or render himself unable or unfit to discharge his duties or any of them; or
 - h. report late for duty and leave before the prescribed hours of duty without reliever.
159. Every subordinate officer when on duty, except when ordered by a superior officer to go

elsewhere, confine himself to the limits of his beat or place of duty. Idleness and lounging about the prison premises are, at all times, prohibited.

160. No subordinate officer shall at any time, while on duty, smoke or drink or in any way conduct himself in any unseemly or disorderly manner.
161. Any wrangling or dispute between prison officials is prohibited. Any disagreement between subordinate officers, as to any matter connected with their duties, must be at once referred to the Superintendent/ Deputy Superintendent.
162. It shall be the duty of all prison officers to pay special attention to the cleanliness and hygiene in the prison complex.
163. The provisions of section 52 of the Act shall be read out and explained to every person appointed, whether temporarily or permanently, to be a subordinate officer in any prison at the time of his appointment, and such a person shall be required to affix his signature or mark to a written acknowledgment that the provisions of this law has been duly understood by him.
164. No person shall, without the previous sanction of the Inspector General, at any time, be employed as a subordinate officer in any prison in which any of his relatives is confined as a prisoner or employed as a subordinate officer.
165. No officer shall be on leave without prior approval of the competent authority. Officers subordinate to the Deputy Superintendent shall not be absent from the prison without taking leave from the Superintendent or from the Deputy Superintendent.
166. **Absence caused by illness or other unavoidable causes-** Whenever any subordinate officer is at any time prevented by sudden illness or other unavoidable cause, from attending at prison or performing his duties, he shall forthwith give notice, or cause notice of the fact to be given, to the Superintendent/ Deputy Superintendent and shall also communicate to that officer the reasons for his absence or failure to perform his duties. The Superintendent/ Deputy Superintendent shall thereupon make such arrangements, as may be suitable and necessary, for the due performance of the duties of such officer.
167. No officer shall, at any time be permitted to receive any visitor within the prison walls.
168. Unless there is something inconsistent with anything contained in any rule relating to any officer or class of officers, or repugnant to the subject or context, the rules relating to subordinate officers generally herein-after following, shall be deemed to apply also to the medical personnel and other categories of staffs.
169. **Rewards-** The Inspector General, Additional Inspector General and Deputy Inspector General may sanction rewards to the prison personnel or any other person for his outstanding contribution for the prison administration as under—

S. No.	Sanctioning authority	Type	Description
1.	Inspector General	Commendation Roll	Cash reward up to rupees twenty thousand for actions of outstanding merit.
2.	Additional Inspector General	Commendation Certificate	Cash reward up to rupees ten thousand in each case, for actions of such special merit so as to deserve higher form of recognition
3.	Deputy Inspector General	Commendation Certificate	Cash reward up to rupees five thousand in each case, for actions of such special merit so as to deserve higher form of recognition

170. The rewards shall be only for specific meritorious actions. These will not be conferred in recognition of good performance in general like exceptional punctuality, acuteness duty etc.

- 171.** Medals shall be awarded to prison officers or subordinate officers for performance of meritorious and distinguished service on the pattern prescribed by the Government for other uniform forces.
- 172. Leave to warders subject to limitation-** The leave granted to warders should be so arranged that not more than ten percent of their sanctioned strength is absent at any one time.
- 173.** For the purpose of above rule, the warders may be called upon to declare the date on which they wish to avail themselves of leave, at least fifteen days before such date
- 174. Stoppage of all leaves or recall from leave-** The Superintendent may stop all leave or recall any officer who has availed himself of it (except when the leave has been granted on medical certificate) during prevalence of special circumstances in the prison requiring his presence.
- 175. UNIFORM OF OFFICERS-**The prison personnel shall be provided with uniform like police, free of charge or the amount sanctioned by the government from time to time in lieu of the uniform, at the following scale and each article of uniform shall be replaced on the expiry of the period indicated below :—

S.No.	Articles to be supplied Number	Quantity	Lifespan of items
1	Trousers-Khaki	2	2 years
2	Shirt Khaki	2	2 years
3	Socks	2 pairs	1 year
4	Great coat/Jacket – khaki drab mixture cloth, milled and water proof, double breasted to reach the point of the knee	1	5 years
5	Rain coat	1	5 years

NOTE: - The female staff may also wear khaki Salwar suit in place of Shirt/Trouser.

- 176.** The pattern of the specific articles as per the posts will be as follows:-

S. N.	Particulars of Items	Deputy Superintendent –II and above	Assistant Superintendent	Chief Head warder	Head Warder & Warder
1	Cap	Beret Cap	Peak cap &	Beret Cap(Navy Blue) / Peak Cap with Gabardine badges of silver metal to be	Peak cap &
		(Navy Blue) / Peak Cap with Gabardine badges of silver metal to be worn in the centre of the band in front	Beret Cap (Khaki)	worn in the centre of the band in front	Beret Cap (Khaki)
2	Lanyard	Whistle of the police pattern to be worn, attached to a	Whistle with Whistle cord (lanyard) (Khaki)	Whistle with Whistle cord (lanyard) (Khaki)	Whistle with Whistle cord (lanyard) (Khaki)

		dark blue round plated lanyard and carried in the			
		chest pocket			

3	Departmental logo	On the Sleeve applicable to all			
4	Belt	Brown Belt (leather) with Steel clasp with the letters 'D.J'	Brown Belt (leather) with Steel clasp with the letters 'D.J'	Black Belt (leather) with Brass/ Steel clasp with the letters 'D.J'. and the word Chief head warder and permanent number of head warder/ warder embossed thereon	Black Belt (leather) with Brass/ Steel clasp with the letters 'D.J.' and the word head warder/ warder and permanent number of head warder/ warder embossed thereon
5	Boot	Brown Boots with laces	Brown Boots with laces	Black Boots with laces	Black Boots with laces

177. Badges of Rank shall be silver metal of police pattern. Officers shall wear the badges of their rank on the shoulder strap as under:-

- | | |
|--|--|
| a) Inspector General of Prisons | - Crossed sword and state emblem |
| b) Additional Inspector General | - Crossed sword and baton |
| c) Deputy Inspector General | -The State emblem and three star |
| d) Superintendent | -The State emblem and one Star |
| e) Dy. Superintendent- I | -The State emblem |
| f) Dy. Superintendent II | -Three stars |
| g) Assistant Superintendent | -Two Stars |
| h) Chief Head Warder or
Chief Head Matron | - One Star |
| i) Head Warder or Head Matron
above | -Three Chevrons on Right elbow Sleeve
above |
| j) Matron/Warder | - Departmental logo on the left sleeve) (Black
braid on Red Background) |

Note 1:- Beret shall be worn by non-Sikh Warders and khaki muslin cloth by Sikh Warders.

Note 2:- If the officer of the rank of Director General in IPS is posted to perform the functions of Inspector General of Prisons then he will wear the badges as per his Rank.

- 178.** New recruitee will be provided following additional items at the time of initial joining the service when deputed for three months or more training:-

1.	Sports Shoes	1 pair
2.	Sports Socks	2 pairs
3.	Undergarments	2 pairs
4.	Web Belt	1 pair
5.	White Handkerchief	2 pcs.
6.	Shoes for khaki drill	1 pair
7.	Ground Sheet	1 pc.
8.	Ammunition Shoe	1 pair

Note: Woolen jersey and great coats shall not be issued to warders enlisted during 1st April to 1st September.

Conditions under which the free issue of uniform etc. is made

- 179.** Every article of uniform, including shoes, supplied free of cost by Government to any officer or amount reimbursed for the same, is Government property during the period for which it is issued and shall be duly accounted for during such period but shall be taken by the officer whenever he is transferred. Each such article becomes, on the expiry of the period for which it was issued, the absolute property of the officer in whose possession it is at the time.
- 180.** Arms and accoutrements, such as belt, badges, sword-slugs, bayonet-frogs, ammunition pouches, batons, etc. shall remain at the prison to which they were supplied; any officer losing or damaging any of these articles otherwise than by fair wear, shall be required to pay the cost of renewal or repair as the case may be.
- 181. Issue of uniform on enlistment or when otherwise due** An issue of uniform shall be made to the officers at the time of their enlistment. All other items shall be provided as they become due. The date of issue of every articles of uniform shall be recorded in a kit book.
- 182. Washing and mending of uniform-** Each individual official shall be responsible for cleanliness and upkeep of all items of his uniform.
- 183. Uniform for other officials** The Government may also specify the scale of uniform to be provided to the remaining categories of personnel of the staff namely peon, *safaikaramchari*, nursing orderly, driver, gardener, watchman, barber etc.

CHAPTER-V

CUSTODIAL MANAGEMENT

- 184.** Secure custody of inmates is the primary responsibility of the prison. The overall objective of reform and rehabilitation has to be pursued within the framework of custody. Further, prison custody implies certain restrictions of the basic rights of prisoners as human beings under the process of incarceration that prisoners are required to undergo.

Security and Custody

- 185.** Following norms in respect of security and custody in prisons are given as under:-

- I. Security measures to be adopted in accordance with the specific requirements of each prison.
- II. Demarcation of an 'out-of bound' area as a sterile zone around every prison premises – central prison 150 mtrs., district jails 100 mtrs, special prisons 50 mtrs.

- III. Secured walls, building gates, barracks, cells, hospital areas and other places, daily inspection of the same and proper maintenance of prison buildings and premises.
- IV. A system of good lighting inside and around the prison.
- V. A system of thorough searches of all incoming and outgoing prisoners and articles, vehicles. Daily searches and periodical surprise searches of all prison sections and equipment.
- VI. A central-point monitoring for the control of the movement of prisoners.
- VII. A thorough system of the control of prohibited articles.
- VIII. A thorough system of counting prisoners.
- IX. A system of custody and control and inspection of locks, keys, handcuffs and other security equipment, maintenance and service of all security equipment.
- X. A system of custody, control, inspection and counting of tools and equipment.
- XI. A system of accident prevention and of meeting requirements during emergencies such as escapes, riots, assaults and fires.
- XII. A system of fire arms control, quarter guard, magazine and weaponry practice.
- XIII. Adequate guarding and security measures by adopting proper norms for staff and equipment, and periodical testing and inspection thereof, by executive personnel.
- XIV. Effective systems of censoring prisoners' mail and checking of interviews.
- XV. Utilizing of local intelligence branches wherever necessary and maintains an intelligence system to collect information within the prison.
- XVI. Installation of close circuit television system with night vision and audio facility, if available and other electronic gadgets to effectively monitor and maintain a close watch for any breach of security inside the prisons.
- XVII. Watch towers, wherever necessary, to watch inside and outside of the prison, to be constructed and search lights and binoculars made available.
- XVIII. Installing power fencing on the walls of prisons wherever necessary to prevent escapes, ensuring safety of the prisoners' lives.
- XIX. A system of thorough search for unearthing explosives and narcotic substances among prisoners.
- XX. Effective wireless communication system and intercoms to be established within the prison and also from one prison to another.
- XXI. Constructing a second security wall in every prison, making the prison building as inaccessible area to the general public as possible, and also to avoid trespassing.
- XXII. A good road inside and outside the main walls for better patrolling.
- XXIII. A modern interview room with sound absorption to ensure smooth conversation and human dignity, without over looking the security.
- XXIV. Effective segregation of prisoners on the basis of security requirements.
- XXV. Installation of high pitch sirens to alert prison staff, public and nearby police stations about any untoward happening.
- XXVI. Untrained personnel not to be posted inside the prison, prison premises, under any circumstances for guarding purposes.
- XXVII. Electronic gadgetry may be used for guarding purposes.

186. There will be a guarding establishment in every prison, responsible for the guarding of prisoners, prison premises, gate and carrying out any other duties which may be assigned to them. The guarding establishment includes the warder performing their duties in rotation.
187. Every prisoner shall at all times, both by day and by night, be under the custody of some officer, in such a manner that responsibility for an escape/ any lapse, resulting from negligence, can be definitely fixed. A record of the names of prisoners, hand over to each officer during the day, shall be kept in a register and any subsequent change shall be recorded therein under the authority and signatures of the officer not below the rank of a Head Warder, who, likewise, at every change of guard, shall be present to witness and verify the number of prisoners handed over to the relieving officer.
188. The Superintendent shall ensure safe custody of prisoners engaged in various activities pertaining to education, culture, de-addiction, meditation, gardening, cooking, canteen, library, interview (Mulakat), hospital etc.- The movement of prisoners in connection with the above mentioned activities shall be closely monitored, so that they do not indulge in any undesirable activity.

Quick Reaction Team

189. In all Prison Complex, there shall be a Quick Reaction Team strategically located each consisting of eight to twenty warders/ constables /Guards, who have undergone commando training, with use of modern weapons and unarmed combat. Such Quick Reaction Team shall be under the charge of the Deputy Superintendent/ Assistant Superintendent or officer of equivalent rank and will always be ready in the guard room to meet any emergency. The SOP on the Quick Reaction Team should be available in each prison.
190. The Quick Reaction Team will be divided into two groups used on alternate days to handle any emergency in the prison. They will be kept on alert with facilities for fast movement. The Quick Reaction Team will be used for its specified duties only. As far as possible, the Quick Reaction Team must be selected from young warders/ Constable/Guards.
191. The Quick Reaction Team will always be commanded by an officer during day and night. There will be two officers in the rank of Deputy Superintendent / Assistant Superintendent or officer of equivalent rank to look after the operations. Personnel in the Quick Reaction Team will carry the required modern weapons like pistols, carbines, S.L.R., pump action guns and authorized quality of rubber bullets, plastic bullets and live ammunition so that these can be used in emergencies.
192. The Deputy Inspector General range will personally satisfy himself that the Quick Reaction Team is properly trained equipped and alert all the time. When the Quick Reaction Team is detailed, each man under it will carry the authorized ammunition.
193. When one set of the guard is relieved, all arms & ammunition will be handed over to the relieving guards. The Deputy Superintendent or officer of equivalent rank (Quick Reaction Team) in command will be responsible for the correct handing over of arms & ammunition.

Police guards

194. The prison administration may also take the services of police force of any other state &/or paramilitary force on deputation or on terms decided by the competent authority for the guarding purposes.
195. In case it is necessary to place prisoners in confinement in any place outside the walls of the prison, the Superintendent with the prior approval of the Inspector General may seek help of the police and request the Commissioner of Police to provide such police guard as may be necessary and the Commissioner of Police shall supply such guard, accordingly.

Action when any prison becomes temporarily insecure

196. If, from any cause, any prison, at any time, becomes temporarily insecure, the Superintendent with the prior approval of the Inspector General may seek help of the police and request the Commissioner of Police to provide such police guard, as he may think necessary, to provide for the safety of the prisoners until the prison is made secure.

Police help for safe custody of prisoners in certain cases

197. For ensuring the safe custody of any prisoner or prisoners who are escape-prone, or on occasions when the influx of prisoners is large so as to endanger the existing security arrangements, the Superintendent may, with the prior approval of the Inspector General, seek help of the police and request the Commissioner of Police to provide armed, unarmed or special reserve police guard and police officers inside the prison, for being posted at such points and for such period as he may, from time to time, determine.

Armed Sentry

198. The watch towers and the main gate will be guarded by armed sentries and other portions of the prison will be guarded by warders/Constables/Guards without arms. The warder/ constables/Guards establishment will supply sentries and guards to the internal and external posts. All these guards and sentries will perform duties in rotation.
199. Armed sentries will perform duties in two hourly shifts. It is the duty of a sentry, both in day and night, to challenge all unknown or suspicious persons approaching his beat, forbidding them to approach nearer unless they can satisfactorily account for themselves, or at night, give the password. No convict will be permitted to approach within 5 mtrs of any sentry. It is the duty of a sentry to resist all attempts to break into or out of the prison or of any part of it and to prevent escapes or illicit communication with prisoners. At night every sentry will report to the Patrolling Officer if anything suspicious or unusual comes to his knowledge. He will give the required assurance that all is well each time the Patrolling Officer passes by.
200. The sentry on duty will carry the required arms & ammunition, which will later be handed over to the relieving sentry/guard.

Relief and Supervision of Sentries

201. As a rule, sentries will be relieved at the end of every two hours. During the day the Assistant Superintendent or officer of equivalent rank will conduct the relief, and at the same time check and satisfy himself that the sentries are alert and attending to their duties properly. To discharge these functions during the night, two Patrolling Officers will be appointed from among the senior Head Warder or officer of equivalent rank. Each Patrolling Officer will record the hour of his visits by appropriate means.
202. The following procedure shall be observed in guarding the prison and the prisoners confined therein: -
- (a) The warder guard, shall, after due allowance has been made for leave, sickness transfer etc. be divided into three squads as equally as possible, which may be called A, B and C Squad. A squad will come on duty and be relieved by B squad, and will be relieved by the night guard i.e. C Squad. The location of the night guard in the wards shall be changed every two hours.
 - (b) The wards will be opened in the morning and the prisoners counted out by the head warder in the presence of to be relieved and relieving warders who are to take charge of the prisoners during the first period of day duty. The Deputy Superintendent, Assistant Superintendent and head warders shall verify the number, counted out of each ward, by comparison with the entry in the lock-up register, Superintendent will also introduce biometric system or other technology for counting of prisoners in addition to the existing setup.

- (c) The Superintendent shall deploy force on the inner and outer walls. He shall issue separate standing orders for this purpose.
- (d) The Superintendent shall ensure that, on completion of morning meals, the prisoners are placed into groups and deploy them on work or assign chores inside the prison, under proper supervision. In case, prisoners are required to be taken outside the prison, for court production/ hospitals, the Deputy Superintendent shall ensure adequate security of the Delhi Armed Police.
- (e) The warders coming on duty at the opening of the wards, in the morning, shall be relieved by the B squad which shall be brought into the prison by the Assistant Superintendent (Chakkar) who will ensure that all the warders have taken over charge in the respective wards, where they have been deployed and shall make an entry in the Duty Book authenticating the proper joining of the warders at their duty point. They shall remain in charge till their relievers relieve them..
- (f) When the head warder or warder and prison functionaries are posted to the several gangs in the morning, the names of the prisoners, composing each group, shall be called from the book in the presence of the officer, about to take charge, who shall verify the total number by counting them. The officer's name shall be then recorded in the gang book and his receipt taken. Every long-term and High Risk prisoners should be specially pointed out to the warder, about to take charge of him, so that proper watch is kept on him. At every change of guard, the number of prisoners in each gang shall be counted.
- (g) On the cessation of work in the evening, the gangs shall be collected and the prisoners in each gang counted and verified.
- (h) Every head warder or warder in charge of a gang shall keep a vigilant eye on the prisoners in his gang and shall not allow them to wander or go out of sight, on any pretext whatsoever. He shall be personally responsible for their safe custody throughout the entire period of his duty. Warders assisting head warder or senior warder in charge of a gang shall, similarly be responsible for the safe custody of the gang, but their responsibility shall in no way diminish or detract from the responsibility of the in-charge head warder or senior warder.

Evening count & lock-up

- 203.** After completion of the day's activities, prisoners shall be brought to their respective wards for lock-up. The Deputy Superintendent, Assistant Superintendent and head warders shall then count the prisoners in their barracks, cells or other compartments. When all prisoners have been locked-up, the total number of prisoners shall be verified. The number of prisoners locked up in each ward or other buildings, as well as the total number of prisoners in the prison, shall be shown in the lock-up register, to which the head warder, Assistant Superintendent and Deputy Superintendent shall append their signatures in token of its correctness.

Duties of the night watch

- 204.** During the night, every official on duty in prison shall not quit his beat or sit down. Head warder or senior warder, on patrolling duty, shall visit the places within his beat, frequently, and ensure that all warders on duty are alert, Patrolling officer on a main wall shall go around the main wall and ensure that warders on duty are alert and responsive.
- 205.** The barracks shall be visited every hour, throughout the night, by a patrolling officer who should examine the locks, gratings and doors and satisfy himself that they are secure.
- 206.** The main wall and other important places should be well lit during night. In addition to this, alternate arrangement, such as generator or electronic inverter lights be made

available to provide sufficient instant light in case of failure of electricity.

- 207. Watch towers should be equipped with search/flood lights. These watch towers shall be manned by trained and experienced security staff equipped with suitable weapons prescribed by Superintendent in consultation with the Inspector General. The duties of these security staff should be frequently changed.
- 208. The Superintendent and Deputy Superintendent, deployed for night duty shall visit the prison during night to ensure that the staff performs the duty properly and submit a report of such visits to the Inspector General, in accordance with the instructions issued from time to time.

System of watch inside the wards at night

- 209. Every barrack, or compartment in which prisoners are confined, shall be patrolled inside by a prison functionary. A roster showing the names of prison functionaries shall be maintained
- 210. The prison functionaries, whilst on duty, shall patrol their wards and prevent, as far as lies in their power, the commission of any breach of prison discipline and satisfy themselves, by frequent counting, that the prisoners are all present and intimate the fact to the outside patrol. In case of any unusual occurrence, he shall give immediate notice to the patrolling officer to take any action that may be necessary.
- 211. The wards shall be well lit within the barracks, cells, open spaces, and other structures so that patrolling officer can see and watch the movements within the prison premises.
- 212. Any unusual movement of the prisoners during night shall be reported by the prison functionary to the warder on duty.
- 213. In case it appears to the prison functionary that a prisoner is sick, he shall, at once, bring the fact to the notice of the warder on duty.

Duties of officer on patrolling duty at night –

- 214. The head warder or senior warder on patrol, at night, shall keep on the move, visiting the warders and prison functionaries on duty. He shall, on taking over charge, satisfy himself that the correct number of prisoners is reported to be in custody and that every thing is secure. In cases of sickness, the warder on duty shall forthwith send notice to the Medical Office and officer on duty, who shall, if necessary, take steps for the removal of the sick prisoner to hospital, under intimation to the Night Duty Superintendent/ Deputy Superintendent. Should any irregularity on the part of the warders or prisoners come to his notice, he should report the matter in writing to the Superintendent, next morning. Immediate notice shall be given to the Superintendent/ Deputy Superintendent of any occurrence requiring prompt action, such as an escape, attempt to escape, riot, fire or serious sickness. He shall see that the main- gate sentry is at his post between the gates and on the alert. Each patrolling officer shall record time and observations of each visit in the register maintained in the ward. He shall search all the warders/ security staff, entering/leaving the prison during night, between the gates, under supervision of the duty officer. This search should be personally conducted, at least once a week, by the Superintendent/ Deputy Superintendent.

Custody of prisoners

- 215. Every prisoner should be allotted a definite sleeping berth, the number of which should be noted in his history ticket. Wandering about the sleeping barracks, at any time, is strictly prohibited. If the prisoner leaves his sleeping berth frequently, without any purpose what-so-ever, the prison functionary on duty shall report the matter to the warder on duty who will, if he considers necessary, inform his superior about the same.
- 216. Prisoners should not be allowed to approach the gratings unnecessarily.

Letting out cooks to prepare early morning meal

217. In case it is necessary to let out cooks before day-break, to prepare early morning meal, the patrolling officer shall, at the hour fixed, let out the necessary number and put them in charge of a warder, as may be directed.

Warders may be posted on the central tower

218. In prisons where there is a central tower, security personnel may be posted round the clock, to act as a means of communication between the watch and the patrolling officer, and to sound an alarm in case of need.

Visits by officials at night; report to be made

219. Superintendent/ Deputy Superintendent deployed on night duty shall ordinarily visit all parts of the prison at night and see that the officers on duty are on the alert and moving on their beats and that the areas are well lit. The time of the visit should not be made known before hand. The date of the visit, the hour of entering and leaving the prison, and a report of any unusual occurrence that comes under observation, shall be recorded in a book which may be provided for the purpose, at the main gate. This book shall remain in the custody of the gate-keeper during the day and the sentry in charge main gate. The gatekeeper should produce it before the Superintendent on his arrival at the prison in the morning. The visiting night Superintendent and Deputy Superintendent will submit the report of their inspection to the prison headquarters, as per proforma circulated from time to time.

Opening wards at night, precautions to be taken

220. The wards should not generally be opened after the lock-up of the prison unless in the presence of Deputy Superintendent or Assistant Superintendent or Night Duty Officer and one other officer on duty and there are situation like riots, fire, serious violation of prison rules, removal of sick prisoner on the advice of medical officer only after examining the prisoner by the medical officer at barrack or cell etc. All precautions should be taken before opening the ward so that there is no escape or other mishap.

Morning and Evening Muster of Reserve Guard

221. Before the prison is unlocked in the morning, the Quick Reaction Team and warders whose duties for the day have not been fixed will be mustered under arms outside the main gate, and the Assistant Superintendent will at once post the day sentries. The guard will be drilled and afterwards shall remain under arms till the entire team is marched out and dismissed to the guardroom. The Quick Reaction Team will again be under arms from the hour fixed for the cessation of work till the prisoners are locked up for the night.

Salute by Armed Guards

222. Guards and sentries will necessarily salute to the persons mentioned column (1) of the table below in the manner mentioned in column. (2) thereof:-

Person	Manner of Salute
(1)	(2)
Dignitaries including Judicial Officers, The Inspector General, the Additional Inspector General, the Deputy Inspector General of Prisons, Senior Official Visitors and the Superintendent, Additional Superintendent	By presenting arms
All other Gazetted Officers, Non-Official Visitors and Deputy Superin tenden t	By sloping arms and placing the right hand smartly on the butt, fingers extended

Assistant Superintendent, Social Workers, Welfare Officer Ministerial staff	By coming to in attention with ordered arms
--	---

Explanation: The Guard Officer will always bring it to the notice of the Deputy Superintendent, any failure on the part of the sentry to comply with this rule.

223. As a rule the guard will not be turned out under arms for saluting purposes after sunset.

General Guarding Duties

224. The general guarding will be undertaken by the warder establishment. They will carry on the internal and external guarding of the prison, the supervision of the prisoners during labor hours as well as the work of guarding and maintaining security of wards, blocks, workshops, tools and plants and other government properties, posts and tower.

Guarding Requirements

225. The charter of functions of the guarding staff shall be:

- I. The sentry or guard will on no account quit his post without being relieved. In case he finds himself incapacitated due to sudden illness or any other reason to perform his duties, he will send intimation to the officer in charge who will make necessary arrangements.
- II. No sentry or guard while on duty will take off his uniform.
- III. Guards and sentries will be made to understand their duties and responsibilities. They will not hold any communication with any prisoner, unless it is required as a part of his official duty.
- IV. The officers and men of the Guard are strictly prohibited to bring anything from outside the prison to any prisoner and from receiving anything from a prisoner to be conveyed outside the prison.
- V. In case any prisoner attempts to escape, the guard will at once raise an alarm and will also prevent damage to government property.
- VI. All guarding personnel, being part of essential services, will be deemed to be on duty round the clock and will not to be allowed to leave the premises without permission of the competent authority.
- VII. The Assistant Superintendent and Head Warder will maintain a daily report book in which they will record all important events and reports of disposals or incorporation to be shown for appropriate action.

Maintenance of Duty Roster

226. A Duty Roster will be maintained in each prison. The authorized officer will be responsible for the proper maintenance of this register. The register will contain all the names of guards on duty with their hours of duty and their signature for having understood the duty hours. The register will be sent to the Superintendent through proper channel every day for checking and getting his signature.

Roster of officers for duty beat at night

- 227.** A roster showing the turns of day duty of each warder shall be prepared, every week in advance, by or under the orders of the Superintendent, and displayed. All subsequent changes of duty of officers on the roster should be noted thereon.
- 228.** No officer should be placed on the same beat two nights in succession, nor informed of his beat till he is about to be posted. A record shall be kept showing the officer put to each beat during each watch.
- 229.** It shall be the responsibility of the Assistant Superintendent and the Deputy Superintendent to ensure that the warders stick to their post according to the Duty Roster and any violation in this regard will be immediately brought to the notice of the

Superintendent. The Superintendent will also verify this during his surprise visits to different parts during day and night. Care will be taken that the night duty is allotted in rotation.

Custody of Arms

230. The concerned Assistant Superintendent will be responsible to make sure that arms are never left within the reach of prisoners. All necessary arms when not in use will be kept in the guardroom. The approach to the guard room will be from outside the main gate.

Custody of Articles Facilitating Escape

231. The Deputy Superintendent, Assistant Superintendent, and Guards will be responsible to ensure that no ladders, planks, bamboos and ropes, which are likely to facilitate escape, are left lying about. If such materials are to be taken inside for use these will be properly escorted and will be sent out of the prison after use. Every warder in charge of a workshop will be responsible to see that all such articles are properly secured and put away when work ceases and give a certificate to that effect in the lockup register.

Use of Weapons against Prisoners

232. Any officer, or member of the guarding staff, of a prison may use bayonet, or any other weapon, against any prisoner when he is found to be:
- a) Escaping or attempting to escape if the officer or member of guarding staff has reasonable ground to believe that he cannot otherwise prevent the escape
 - b) Engaged in any outbreak or attempt to force or break open the outer gate or enclosure wall of the prison individually or collectively, provided that he may use the weapon only if such an outbreak or attempt continues
 - c) Using violence against officers of the prison or other persons, provided that there is reasonable ground to believe that the officer of the prison or any other is in danger of loss of life or limb or that serious injury is likely to be caused to such officer/person
233. Before using firearms against prisoner, the officer, or the member of the guarding staff, will give a loud and clear warning to the prisoner that he is about to fire on him.
234. No officer of the prison will use arms of any sort against a prisoner in the presence of his superior officer, except under the orders of such a superior officer, or if it is in self defense.
235. In all cases requiring the use of force only minimum force, in the given circumstance, shall be used.

Transport of Arms and ammunition

236. All consignments of arms and ammunition sent by any means of transport will be put in sealed boxes and escorted by an appropriate armed guard. It will be the duty of the escort to guard the arms and ammunition against any contingency.
237. When the arms of the Prison Department are to be dispatched to stations outside the State for repairs they will be entrusted to the Police Department. A police party will escort these arms along with the arms of the Police Department, if any. When there are no arms of the Police Department to be escorted and a police party has to be provided exclusively for escorting the arms of the Prison Department, the expenditure incurred in connection with the journey of the escort will be borne by the Prison Department.

Security of Locks and Bars

238. All locks and bars and other fastenings must be regularly checked by the warder in charge and a report to the effect must be given to the Assistant/Deputy Superintendent.
239. All duplicate keys for the locks must be kept in a sealed box under the custody of the concerned Deputy Superintendent. No keys should be left behind unaccounted for and no prisoner will have any access to the prison keys. All the block keys when not in use

must be kept in an Almirah or key box at the gate or at the tower in the custody of the gate keeper or Chief Head Warder (Tower), as the case may be.

240. On the completion of the lock-up, the keys of wards, cells and other compartments, where prisoners are confined, shall be collected and counted in the presence of the Assistant Superintendent in-charge Chakkar and Deputy Superintendent who shall note the number in the lock-up register. The Assistant Superintendent in-charge Chakkar shall then lock the keys into the receptacle provided for the purpose at the main gate and make over the key of such receptacle to the patrolling officer. Each patrolling officer shall in turn, make over the key to the Deputy Superintendent on his entering the prison in the morning. The keys of the cook-house and of the wards, in which the cooks for night duty are confined, shall also be placed in the charge of the patrolling officer.
241. The locks of the doors of all sleeping wards and cells shall be so arranged that no prisoner can reach them from the inside.
242. Every prison will be equipped with a generator with an automatic switch so that if power fails, the generator automatically switches on and all security gadgets will function without any interruption.

Dynamic Security

243. Prisons will be run on the basis of dynamic security. Dynamic security depends on the use of alternative methods for which interaction with prisoners will be a prerequisite to make them aware of what is going on and to ensure them that they are being kept in safe and humane environment. It is not only means of preventing escape but also maintaining constructive relations with prisoners. The staff will also be made to understand that security not merely implies guarding the walls and fence and electronic surveillance, but also action engendering a sense of protection and mutual trust.

Admission of Prisoners

244. No person will be admitted in a prison as a prisoner unless accompanied by a writ, warrant, Order, Medico legal case, age memo in the prescribed form, signed, dated and sealed by the competent authority. There will be a separate writ, warrant or order for every prisoner, even if two or more prisoners have been jointly charged. After admission, the Prisoner will be immediately medically examined as provided in chapter VII of Medical Care.
245. In case a prisoner is sent for custody under chapter-VIII of the Code of Criminal Procedure, 1973 by the executive magistrate, the Officer in charge of the prison shall not accept the prisoner if the grounds for detention are not accompanied with the warrant.
246. Before admitting a prisoner, the Assistant/Deputy Superintendent will examine the warrant and by questioning the prisoner regarding his name and other particulars, and by verifying the identification marks of the prisoner with those mentioned in the warrant, will satisfy himself that he is the person referred to in the warrant. In the event of the prisoner refusing to answer the Assistant/Deputy Superintendent, or denying the accuracy or the particulars entered in the warrant, the officer on duty will request the officer in charge of the Police or Military escort to identify the prisoner on the basis of information at his disposal as the person named in the warrant. At the time of entry/admission of a new prisoner, the gatekeeper will properly check that all cases in which the prisoner is charged are properly declared by the escort party and in-charge of the escort party will sign the details.

No prisoner to be admitted at night

247. No prisoner shall be admitted into any prison after lock-up and before lock-out. However, in emergent cases, the prisoner may be admitted with the approval of Inspector General (Prisons).
248. The restrictions provided in the above rule shall not apply in case of women prisoners and detenues, who shall be admitted in prisons at whatever time presented for admission by the police at all hours and on all days.

249. The Superintendent may admit any prisoner at all hours on the special written order of the committal Court.
250. The male under-trial prisoner who has been reported by the police on warrants by a 'red ink' entry that the said prisoner is required to be identified in an identification parade, he shall be admitted in prisons at all hours on all days including Sundays and prison holidays.

Description of prisoners

251. At the time of admission of a prisoner, the Deputy Superintendent shall ascertain from the prisoner that his name and other particulars correspond with those entered in the warrant.
252. The Deputy Superintendent shall record the full personal description of every prisoner with a note of any special marks on his person, in the admission register, for the purpose of verification.
253. The records of the prisoner should be fully computerized to store personal data and case details of the inmates with his photograph. The thumb impression of the inmates should also be stored in the system by using bio-metric finger identification system or other device to identify the correct inmate for court production and release.
254. Subject to provisions of the Identification of Prisoner's Act or any other law, photographs of all prisoners shall be taken on admission.
255. No photograph shall be taken of a prisoner required to undergo identification parade until the parade is over.

Explanation: "Personal description" includes finger print, foot print, palm print, face recognition, Iris recognition, retinal recognition, voice recognition, laughter recognition, age recognition, gait recognition and photographs or any other parameter as may be specified by the order of Inspector General of Prisons.

Prisoner having defective warrant

256. In case, the accused is brought to the prison for admission, however, his particulars mentioned in the warrant do not match with the particulars apprised by the accused himself or in case of doubt about the particulars mentioned in the warrant, then the Superintendent shall cause the word "Unidentified" to be entered prominently in 'red ink' on the prisoner's history ticket, warrant, and in the admission register. The photograph of such a prisoner should not be entered in the personal description of the Prisoner Management System till the time identification proceedings are over.

Management and custody of warrant

257. The date of a prisoner's admission into prison and the register number given to him, shall be endorsed on his warrant and signed by the Deputy Superintendent.
258. In respect of convicts, Prisoners' warrants will be arranged according to dates of release and kept in monthly bundles, the warrants of prisoners to be released in a particular month being placed in one bundle and each bundle being docketed outside with the month and year. They will be kept in a locked drawer or almirah of which the Assistant/Deputy Superintendent will keep the key. Copies of judgments, orders of appellate courts and orders of government, disposing of prisoner's petitions, together with correspondence relating to payment of fine, classification and the other connected records will be filed and kept with the warrant of the prisoner to whose case they relate. The final disposal of warrants will be made as prescribed in the rules.
259. The prison authorities will constantly update their records and in line with any change in the details mentioned in the Custody warrant of under trial Prisoner.
260. The prison authorities shall also inform the Under-trial Prisoner and the concerned Court when the Under-trial Prisoner becomes entitled to receive benefit of Section 436A of Code. The prison authorities must inform the Under-trial Prisoner of any change in the

section(s) he is charged with by the Court.

261. In respect of under-trials, the warrants shall be arranged according to the date of production in the court. For this purpose a separate register shall be maintained.
262. It will be the duty of Deputy Superintendent to ensure that every prisoner is produced on the date and time given on the custody/ production warrant. If for some specified reasons, he is unable to produce the prisoner before the court, it should be immediately brought to the notice of the concerned court through wireless message/ special messenger so that next date of production is obtained.
263. In cases for which production warrants have been received from outside Delhi Courts, the prisoner shall be produced before outside Delhi Courts, if the court dates at Delhi do not suffer.
264. A prisoners' handbook containing rights and duties of the prisoners as provided in Appendix –I shall be handed to the prisoner upon admission.

Procedure if a warrant is illegal or irregular

265. If, in any case, the Superintendent has a doubt as to the legality of any warrant or order of commitment received by him along with any prisoner admitted to the prison, or as to the competency of the person whose official seal and signatures are affixed thereto, to pass the sentence and issue such warrant or order, he shall refer the matter to the concerned court for further advice as to the future disposal of the prisoner. The Superintendent shall detain the prisoner till an advice is received on the reference, treating as if the warrant or order was correct.
266. If any error or omission, which in the opinion of the Superintendent, due to mere oversight or mistake, is found in any warrant or order of commitment, or if the sentence or order passed though with the competency of the court or authority which passed it, is in any way defective in form or otherwise irregular, he may receive the prisoner subject to reference to such court or authority, as the case may be, for orders.
267. If on admission, any prisoner discloses particulars not resembling with the particulars mentioned on the custody warrant, the superintendent immediately shall make a reference to the concerned court for further direction.

Examination of Warrant

268. All warrants shall be examined to ascertain whether these conform to the Code and the Orders of the Supreme Court of India.

Note 1: A warrant ordering imprisonment without specifying whether it is simple or rigorous imprisonment, or an undated, unsigned or unsealed warrant shall be returned for correction.

Note 2: The amount of solitary confinement ordered on a warrant is dependent on the term of sentence and should not be more than what is allowed under Section 73 of the Indian Penal Code, 1860.

Note 3: The Superintendent of a prison is justified in refusing to receive or detain a prisoner in prisons on a warrant to which a signature is not affixed with a stamp.

Note 4: All warrants should be signed in full (not initials) by the Judge or Magistrate who issues it and should have the seal of the court.

Note 5: In the case of persons, on whom separate sentences are passed, care should be taken to state the dates from which each sentence is to have effect in the warrant of commitment.

Note 6: in the case of under-trial prisoners, the warrant of commitment for intermediate custody should be prepared with the greatest care possible with reference to the above instructions.

Note 7: The Superintendent of prison should not refuse to admit a person where the above instructions have not been carried out, but he should draw the immediate attention of the

magistrate concerned to the defect, and ask for its rectification at once. He should also send a copy of his letter to the magistrate concerned to the defect, and ask for its rectification at once. He should also send a copy of his letter to the Chief Metropolitan Magistrate of the District for his information.

Note 8: Warrants for the release or remission of sentences of prisoners confined in prison and for the release of prisoners on bail and intimations of payment of fines sent to prison authorities should always be prepared in the vernacular of the officer issuing the order and should be signed in full by such an officer and sealed with the seal of his court. They should be sent to the prison authorities through an official messenger of the court or through the agency of the post and not through the friends or relatives of prisoners.

Note 9: There should be a separate warrant or notice for every prisoner even if two or more prisoners have been jointly charged or convicted.

Procedure when representations are not attended to

269. The Superintendent shall in any case in which his representations have not been attended to by the Court addressed, shall depute a responsible officer before the court for obtaining the clarification.

Copy of Warrant Returned for Correction to be kept

270. When a warrant is returned for correction, a copy shall be retained in the appropriate compartment of the warrantalmirah until the original is returned. Blank forms of warrants shall be kept for this purpose.

Date of release, responsibility for correctness

271. The date on which a prisoner is entitled to be released shall be calculated by the Deputy Superintendent and an entry made in the Release Register mentioning the date, name and serial number etc, of the prisoner.
272. In case, the date of release is changed either by the imposition of additional imprisonment or by remission of any part of the sentence, or by absence on bail or after escape, a new date of release shall be fixed and an entry made under that date in the Release Register. The old entry should be scored out with 'red ink' and a reference made against it to the new date fixed.
273. Deputy Superintendent shall himself check each entry in the release register and admission register and shall be personally responsible for their correctness.
274. The warrant of a convicted prisoner should be returned back to the concerned court mentioning the manner in which sentence has been undergone by a convict in pursuance of the direction of the court.
275. The personal bond of every under-trial prisoner shall be sent back to the concerned court after its execution.

Search of Prisoners on Admission

276. Prisoners will be thoroughly searched by a prison official only using electric equipment like body scanners etc. Female prisoners will be searched by female staff. Prisoners will be searched in their yard or respective cell and not in the presence of other prisoners. Searches of prisoners will be made, with due regard to decency and with reasonable privacy. No strip searches of prisoners will be conducted unless permitted by the Superintendent of Prisons to prevent smuggling of prohibited articles in body cavities etc.

Removal of Articles from Prisoners

277. During the search, every article, whether clothing, bedding, jewellery, money

documents or otherwise, will be taken away from the prisoners to whom prison clothing and bedding is issued in accordance with the rules. Other necessities of life such as bedding will be permitted by Inspector General of Prisons.

PRISONER'S PROPERTY

- 278. A list of money, clothing, or other property, received from each prisoner at the time of admission to prison, shall be entered at appropriate place in their respective admission register and prisoner property account register.
- 279. All additions, deletions, or alterations to the list of any prisoner's property shall be authenticated by Deputy Superintendent and initialed by Superintendent.
- 280. A reasonable amount may be deposited by friends or relatives of any prisoner, with the Superintendent, for meeting expenditure in connection with engaging counsels for court proceedings of a prisoner, or to enable him to travel, on his release from the place of his detention, to his home place, or for purchase of articles from the canteen, as permitted by the prison authorities.

List of property to be read over and every entry to be attested

- 281. As soon as possible, a list of all properties, of whatever description, which were removed from his person, or received with such prisoner at the time of his admission, shall be read over to him in the presence of the Deputy Superintendent after his admission to prison.
- 282. If the prisoner acknowledges the correctness of the list the fact that he does so, and if the prisoner makes any objection of any entry in or to the omission of any article from the list, the nature of the objection, shall be noted on the list and the objection shall be brought to the notice of Superintendent.
- 283. If the prisoner is literate, he shall be required to sign the list in token of the correctness thereof and of the objections, if any, noted thereon.
- 284. The Deputy Superintendent shall attest every entry in the list by initialing the same.
- 285. A receipt of all the property received from the prisoner, shall be issued to the prisoner.
- 286. If such property is made over, by an official receiving it, to another official, the receipt of the latter official shall be taken in the respective register, as the case may be, and all such property shall, with the exception of clothing, be kept in charge of the Deputy Superintendent.-

Property to be received, when exception may be made

- 287. All property received with or found on the person of a prisoner, on his admission to prison, or subsequently sent by the Magistrate on his account, shall be received by the Deputy Superintendent.
- 288. Property tendered by the friends or relatives of any prisoner, on his behalf, either at the time of such prisoner's admission or subsequently, may be received by the Deputy Superintendent or can be refused in the discretion of the Superintendent.

Property received after admission to be entered in the list

- 289. If any property is, after the admission of any prisoner is received by the Superintendent on his behalf, such property shall be entered in the list of property belonging to such prisoner.
- 290. If the prisoner wants to withdraw money from his account an application shall be obtained from him and after sanctioning by the Superintendent, money shall be handed over to him under proper receipt.
- 291. The prisoner property account shall be duly verified by the Deputy Superintendent and Superintendent in token of correctness of the entry.

292. The Inspector General may quantify the limit of prisoner property from time to time, permitted to be kept in the prisoner's property account.

Treatment of the property of the prisoners

293. The prisoners' property shall be dealt with as under, namely: -

- (a) If any article of clothing or bedding or the like, belonging to any prisoner, is, in the opinion of the Deputy Superintendent, in such a damaged or filthy state as not to be worth keeping, he shall cause such articles to be forthwith destroyed and an entry to that effect to be made in the list of the property of such person and shall attest the note so made.
- (b) The property of every prisoner, which is not permitted inside the prison shall be carefully packed, stored and kept.
- (c) The jewelry, trinkets, securities and other valuables, if any, of every prisoner, shall be placed in separate packets and the prisoner's register number, name and the date of admission or sentence shall be endorsed thereon. Every such packet shall be kept in the prison cash-chest.
- (d) Money, which is the property of the prisoners (including the sale proceeds of any article sold), shall, subject to any directions which the Inspector General may, from time to time, give in that behalf, be kept in the prison cash-chest or shall be deposited in his Bank Account.
- (e) Every prisoner shall be allowed to retain one pair of shoes and sleepers, three pairs of under-garments and three pairs of private clothing, for use in the prison.
- (f) In cash-chest the limit of prisoner property in cash shall be fixed by Inspector General from time to time and rest of the amount should be kept in a nationalized bank.

Management of money and property of prisoner

294. The cash property of the prisoner to be made over to him on release, or which, for other reasons, is disposed of, shall, during any month, be paid by the Deputy Superintendent from the cash property of prisoners received during the same month. The cash shall be released to the prisoner only on an application made by him and underwritten orders of the Superintendent or Deputy Superintendent, if Superintendent is not available in the prison.
295. The receipt and disposal of all money, belonging to prisoners, shall be entered by the Deputy Superintendent in the cash book and, when articles belonging to prisoners have been sold, the amount realized by the sale shall also be entered on the memorandum of property, attached to each prisoner's warrant, with the date of entry.
296. The Superintendent shall satisfy himself that the amount of cash deposited in the prison's cash chest or Bank, to the credit of prisoners, corresponds with the amount shown in the Deputy Superintendent's cash book, under the same head.
297. An internal audit shall be carried out half-yearly to verify the cash transactions pertaining to the prisoners' property account.

Management of property on transfer of a prisoner

298. On the transfer of a prisoner from one prison to another, all his money and other property shall be forwarded to the prison to which he is transferred, under proper receipt.

Property tendered for certain prisoners not to be received

299. The property tendered at the prison on behalf of a prisoner already transferred to another prison, shall not be accepted. The person tendering the property shall be informed of the prison to which the prisoner has been transferred, so that he may send the property to him there.

Property may be made over to a relative or friend

- 300.** The Superintendent may, at the request or with the consent of any prisoner, in writing, at any time, make over the whole or any part of the money or other property belonging to such prisoner, which may be in the custody of the Superintendent, to any person (not being a prisoner), whom such prisoner may specify, under proper receipt:

Provided that the Superintendent may withhold and retain so much of the money or other property of such prisoner as he may think necessary for the purpose of providing such prisoner with sufficient clothes and money, upon his release.

Disposal of forbidden articles found on prisoners

- 301.** Any prohibited articles found on any prisoner, after his admission into any prison, shall be confiscated, and all money realized from the sale of any article, so confiscated, shall be credited to the Government under proper head:

Provided that the Superintendent may, with the approval of Deputy Inspector General, award any sum, not exceeding one half of any money or of the sale proceeds of any property, so confiscated, to any person instrumental in the finding or discovery thereof.

Disposal of property of an escaped prisoner

- 302.** The money and property of every prisoner, who escaped, shall be retained at the prison for one year after his escape. If the prisoner is not recaptured within that period, his money and other property, if any, shall be credited to the Government under proper head.

Property of deceased prisoner

- 303.** The money and other property of deceased prisoner shall, unless claimed by a person holding a succession certificate or probate etc. entitling him to receive it, be credited to the Government under proper head after one year of his death.

Procedure when forwarding property of a dying prisoner

- 304.** Any wish expressed by a dying prisoner, as to the disposal of his property, shall be made known to the police to whom the property shall be handed over along with a descriptive roll of the deceased prisoner and a certified copy of the record of such property.
- 305.** A receipt shall be obtained for all property made over to the police.

Prisoners to wash themselves and their clothing

- 306.** On admission to prison every prisoner will be required to wash his person and his clothing thoroughly. If an epidemic disease exists in the neighborhood from which he comes, his clothing will also be disinfected. In such cases special care will also be taken to cleanse the prisoner's person.

Reception Ward

- 307.** Prisoners on first admission to prison will be kept in a separate reception ward until the initial formalities for his placement there are completed. The procedure to be adopted on their admission will be as under:
- (a) Haircut and shave, issue of toiletries and disinfecting lotion
 - (b) Disinfection and storing of prisoners' personal clothes and other personal items
 - (c) Issue of disinfected prison clothing, bedding and utensils
 - (d) Issue of authorized personal belongings
 - (e) Housing as per the principles of basic segregation
 - (f) A thorough medical examination within 24 hours
 - (g) Attending to immediate and urgent needs of prisoners, like letters, interviews, family welfare, immediate personal problems, etc.

- (h) Verification by the Deputy Superintendent/Assistant Superintendent in charge of admission of committal papers, identification marks, entries in registers, prisoners' cash property, appeal and other legal matters, etc.
- (i) Finger printing and photograph as per rules and capturing of biometric coordinates.
- (j) Identification of prisons suffering from substance related and addictive disorder.

Orientation

- 308.** Every newly admitted prisoner will be subjected to a program of orientation so as to inform him about the rules and regulations. His rights and duties as a prisoner will be clearly displayed in Hindi and English at each part of the prison and explained to him in a language he understands. A general assessment of his background and needs will also be made by the officials to decide the appropriate placement within the prison.

Preparation and Maintenance of History Tickets

- 309.** Immediately on reception of a prisoner into prison, a History Ticket shall be prepared for and provided to him. Such History Ticket shall be maintained in the manner hereinafter provided, throughout the period during which such prisoner remains in confinement. His records will also be entered in the digital database of the prison.
- 310.** Every History Ticket shall contain the following particulars:
- (a) The name, prisoner number and other particulars necessary for the identification of the prisoner
 - (b) A brief entry of every order passed and direction given relating to, and punishment inflicted on, the prisoner
 - (c) A brief record of every other occurrence of any importance, affecting the prisoner, which takes place while he remains in confinement.
 - (d) The nature of the offence of which he has been convicted and the provision of the law applicable thereto.
 - (e) The date, nature and extent of the sentence passed.
- 311.** Every entry made on the History Ticket shall be done at the time of, or as soon as possible after, the occurrence of the event to which it relates, and shall be dated and signed by the officer who makes it.
- 312.** A duplicate history ticket will be issued when original history ticket is lost. The new history ticket will be marked duplicate and signed by competent authority. The ticket will be reconstructed by registering all previous entries.

Recording of entries by Medical Officer

- 313.** In the heading of the History Ticket of every prisoner, the Medical Officer shall enter, or have entered under his supervision the following:
- (a) The prisoner's weight on admission
 - (b) His state of health
 - (c) The class of labor for which he is fit, if sentenced to labor
 - (d) Whether he has been protected by vaccination/inoculation for smallpox.
- 314.** The Medical Officer shall maintain a Medical History Sheet to record the following details pertaining to the day-to-day medical condition and treatment provided to prisoners in the prison hospital:
- (a) Details of the vaccination given and the result
 - (b) Admission to and discharge from hospital on every occasion, with the disease for which admitted

- (c) Admission to and discharge from the convalescent group
- (d) Any complaint made by the prisoner of sickness or report of his sickness
- (e) The action taken on any direction or recommendation of the Medical Officer or Medical Subordinate
- (f) The fortnightly or weekly measurement of weight

Particulars to be entered and the officers to enter them

315. On the History Ticket of every prisoner, the following entries may be recorded:

- (a) The date of admission into prison
- (b) The number and name of every article of clothing and equipment issued on admission and later
- (c) The particular work and task in weight, number or measurement, to which the prisoner is put
- (d) Every change of work or task for reasons other than medical
- (e) Application for a copy of judgment, if the prisoner desires to appeal
- (f) Receipt of the copy of judgment
- (g) Dispatch of appeal
- (h) Substance of the order of the appellate court
- (i) The fact of an appeal not having been made before the expiration of the term allowed for appealing
- (j) The amount of remission awarded quarterly
- (k) The total remission in days earned up to the end of each quarter
- (l) Every prison-offence alleged to have been committed
- (m) Every interview allowed and the receipt or dispatch of private letters
- (n) Dispatch to a court, or transfer, discharge, escape or death
- (o) Any recommendation of the Factory Manager or the Deputy Superintendent
- (p) Action taken on any order entered by the Superintendent
- (q) The number of cells in which placed on account of warrant confinement
- (r) The total confinement undergone on warrant on each occasion of removal, etc.

316. Entries relating to point (a), (b), (e), (f), (g), (h), (i), (j), (l), (m), (n), (q), (r) above may be entered by the Assistant Superintendent. Entries relating to point (k) may be entered by the Assistant Superintendent or any other officer authorized to award remission, and point (c) by the Medical Subordinate or by an Assistant Superintendent or Dispenser if deputed to assist him. Entries relating to point (o) shall be entered by the Factory Manager, when there is not an officer of this grade, it shall be entered by the Deputy Superintendent, but in large jails a portion of the duty may, under the orders of the Superintendent, be performed by the Assistant Superintendent. The duty of making entries regarding point (d) and (p) shall not be delegated to any officer subordinate to the Deputy Superintendent.

317. Entries to be made by the Superintendent: On the History Ticket of every convict, the Superintendent shall record

- (a) Any special order he may have to give related to any prisoner, e.g. the imposition or removal of fetters, permission to hold an interview or write a letter, separation by night
- (b) The award of every punishment
- (c) Sanction for employment on extra – mural work

- (d) Duty assigned as Sahayak
- (e) The award of special remission

Note: The Sahayak will be assigned the duties by the Superintendent or Additional Superintendent/ Deputy Superintendent from time to time.

Custody and Management of History Tickets:

- 318. The History Ticket of each prisoner shall be kept in safe custody of the in-charge prison officer, and shall be produced by him whenever required by senior officers. The History Ticket shall accompany the prisoner whenever he is transferred from one group to another or from one kind of work to another or is sent to a hospital.
- 319. At the weekly parades, each prisoner shall hold his ticket in his hand for inspection. The History Ticket shall be produced, with the prisoner, whenever he is reported for an offence, or is brought before the Superintendent or Medical Officer for any reason.

Retention of History Ticket after release or death:

- 320. The History Ticket of every prisoner shall be retained in safe custody
 - (a) In the event of his escape, for one year,
 - (b) The event of his release, for one year,
 - (c) In the event of his death, for two years after it occurs, and
 - (d) In the event of release on bail, for a year after the result of appeal is known.

Admission Register

- 321. There will be an Admission Register for all prisoners admitted to the prison. Where possible, this register will be maintained in electronic form. The admission register will contain basic description of the prisoners in terms of name, parentage, home address, legal status, date of admission and committal courts. This register will be maintained by Assistant Superintendent or equivalent in prescribed form. The entries in this register will be numbered serially.

Personal Information System

- 322. The use of advanced technology/ software systems in the form of Personal Information System (PIS) shall be done for recording personal details of inmates including for maintaining a record their personal belongings and property.
- 323. The Prison Department should endeavor to set up an information system that will make the information of each prisoners including the nominal roll and history ticket, available from Prison to the Home Department, while also providing the SHO of all police stations a method of updating the address verification and antecedents report of every prisoner on the same systems to be available to the home department of the Government.

Use of Register number

- 324. The register number thus given will be the means of identifying the prisoner – a fresh number being given on every transfer to another prison. The articles of clothing and bedding of each prisoner sentenced to rigorous imprisonment for life will be marked with his number, and in all official communications the number will precede the name, e.g., Convict No. 1736, Ashok. If a prisoner has to undergo two or more sentences under different warrants it is not necessary to re-enter him in the convict register on the expiry of one sentence or to give him another number. However, every prisoner will be called by his name and not by his number in the register.

Record of date of release etc.

325. In the case of convicts, the date on which the sentence will expire will be entered in the Convict Register. If the convicts are under sentence for less than three months, an entry of his number will be made in the release diary to be released under that date, but if the sentence is for three months or more, the date of expiry will be entered on his Remission Sheet. At the same time, the prisoners' register number, name, sentence, date of sentence and date of release will be endorsed on his warrant and the endorsement will be signed by the Competent Officer after examination and comparison with the body of the warrant and with the entries in the Convict Register. In cases where imprisonment is awarded in default of payment of fine, the alternative dates of release will both be included in the endorsement on the warrant, in the Convict Register, release diary and Remission Sheet.

Medical Examination of Prisoners

326. The weight of prisoners on admission will be taken in the presence of the Medical Officer and be verified by him. If the Medical Officer is not present when prisoners are admitted to prison, they will be weighed by the medical subordinate on duty during admission if possible and in any case not later than the following morning. Their weight will be noted at the time in a book kept at the main gate, to be subsequently verified by the Medical Officer when their examination takes place. The Medical Officer will carefully examine the prisoner and will himself record the findings in the Performa (see Appendix – 2) for health screening on admission. The Medical Officer will also supervise the entry of the prisoners' identification marks, which may be noted by the Medical Subordinate. Medical Examination of prisoners will be made with due regard to decency and with reasonable privacy.

Prisoners to be examined on admission

327. Every prisoner shall be examined on admission in accordance with the provisions of section 24 of the Act. If a prisoner with injuries on his body is admitted, he shall be examined immediately by the Medical Officer. If the examination reveals unexplained injuries not already recorded in the medico-legal report accompanying the prisoner the medical officer will refer the case to the nearest government hospital for fresh medical checkup.
328. Prisoners who are drug abuser should be identified on the very day of their admission in prison and should be immediately referred to drug de-addiction centre in the prison. Such prisoners should be first detoxified for a specified period by the Medical Officer in charge and then sent to drug rehabilitation centre for weaning them away from the habits of addiction. There should be counseling cum- rehabilitation centre for the welfare of drug detoxified inmates. Assistance of NGO can be taken to run these centers.
329. If a prisoner looks juvenile, the matter shall be referred back to the court concerned after the due medical examination on the determination of his/her age for further directions, as no juvenile shall be kept in prison in any case and they are sent to the juvenile institution laid down in the Juvenile Justice Act.

Certification of Appropriate Class of Labour

330. In the case of convicts sentenced to rigorous imprisonment or imprisonment for life, the Medical Officer will enter the class of labour on which he will be employed in the appropriate column of the Convict Register and History Ticket. A corresponding entry will also be made in the History Ticket of the convict.

CHAPTER – VI

MAINTENANCE OF PRISONERS

Food

331. Prison Department should prescribe the diet plans for prisoners in such a manner that the energy requirements given below are met:

Energy requirement of Indians

Man	Category Sedentary Work	Body weight in kg. 60 Kg.	Net energy (kcal/d) 2320
	Moderate Work		2730
Woman	Sedentary Work	55 Kg.	1900
	Moderate Work		2230
	Pregnant Women		+350
	Lactation		+600
	0-6 months		+520
	6-12 months		

The food intake should not be associated to work/activity level but just calorie requirement for dignified human life.

Requirements of Pregnant and Nursing Women

332. During pregnancy and lactation, a woman needs more protein and minerals than otherwise. The extra protein can be obtained by substituting a part of the cereal portion of the diet by concentrating more on milk and milk products etc. This would also ensure the necessary additional supply of minerals.

As and when any recommendation for nutrition is received from WHO in Indian context, the same shall be considered for review of the Diet Chart by the Govt.

Nutrients required

333. The nutrients required in a person's daily diet, their quantities and the common sources of nutrients are indicated in the table below:

S. No.	Nutrient		Requirement	Sources
1.	Protein		1 g. per kg. of body weight	Pulses, rice, wheat, milk etc.
2.	Fat		50 g.	Oils, butter, ghee, milk etc.
3.	Carbohydrate		300 g.	Cereals, sugar, jiggery, milk, root vegetables such as potato, etc.
4.	Minerals:		0.65 g. for adult, 1 g. for child	Milk, milk products, green vegetables, unhusked cereals and whole gram etc.
	b.	Iron	12.15 m g.	Vegetables and fruits etc.
5.	Vitamins		3,000 to 4,000 I.U.	Leafy vegetables, milk, liver oils, yellow vegetables, carrot, yellow sweet potato etc.
	b.	Vitamin C	50 mg.	Tam arind, amla, guava, all citrus fruits, lime, orange etc.,
	c.	Vitamin D	400 I.U.	Liver oils, milk etc.
	d.	Vitamin Group		
	i.	Thiamin	1 to 2 mg.	Undermilled cereals and pulse, parboiled rice, whole wheat

	ii.	Riboflavin	1.8 to 3.0 mg	Leafy vegetables, milk, milk products etc.
	iii.	Nicotinic acid	10 to 15 mg.	Undermilled cereals, pulses, parboiled rice etc.

Scales of diet

334. The scales of diet for prisoners may be prescribed by the Government following the scales prescribed below. The scales may vary according to local customs and dietary habits, so far as possible, be in compliance with the prescribed standards. Due consideration is to be given to the principles mentioned above, to the classified needs, habits and modes of living of prisoners and the climatic conditions of Delhi, while prescribing the scale of diet for prisoners. The government may also modify the scales at any time if it deems fit.

335. The scales of diet schedules to be followed per prisoner per day:

(a) For all prisoners

Sr. No.	Items of diet	Quantity
1.	Cereals (including Millet)	600 g.
2.	Pulses	100 g.
3.	Vegetables a. Green leafy b. Roots and tubers c. Other	270 g
4.	Egg or Soybean or Soya products or equivalent items Milk Ghee Groundnut	100 g Twice a week 500 ml Twice a week 15g. 100 g.
5.	Grams (Roasted)/ Biscuits or equivalent	60 g.
6.	Jaggery	20 g.
7.	Oil	30 g.
8.	Salt	30 g.
9.	Tamarind/ Amchur	15 g./3g.
10.	Jeera or Tejpatta	3 g./2 g.
11.	Turmeric	2 g.
12.	Coriander	5 g.
13.	Chilly	5 g.
14.	Onion	25 g.
15.	Tea leaves	3 g.
16.	Milk	50 ml.
17.	White Sugar	50 g.
18.	Pepper/Garam Masala	3 g.
19.	Mustard	2 g.
20.	Garlic	2 g.
21.	Tomato	25gms
22.	Lemon	20Gms per Prisoner (From April to June)

Note: All prisoners may be provided ascorbates like lemons, pickles, chutney etc.

- (b) For Pregnant and nursing women prisoners, add the following special diet to the above diet:-

Sl. No.	Items of diet	Quantity
1.	Milk	250 ml.
2.	Sugar	60 g.
3.	Vegetables	100 g.

Note 1: Fresh Fruit be also provided to the pregnant and lactating mothers as per the quantity prescribed by the Medical Officer.

Note 2: Arrangements for heating and boiling water/milk shall be made available for lactating mother.

- (c) For children between three and six years:

Sl. No.	Items of diet	Quantity
1.	Cereals	300 g.
2.	Pulses	60 g.
3.	Vegetables	125 g.
	i. Leafy ii. Roots and Tubers iii. Other	
4.	Paneer/ Soybean/EggCurd	100 g. /25 g./100 g.50 ml.
5.	Milk	150 ml.
6.	Salt	20 g.
7.	Oil	30 ml.
8.	Jaggery	30 g.
9.	Tamarind	10 g.
10.	Sugar	50 g.

Note: Fresh Fruit be also provided to the children between 3 to 6 years of age as per the quantity prescribed by the Medical Officer.

- (d) Children below three years age may be allowed such diet as the Medical Officer may order for them.

336. No reduction or alteration in the prescribed diet and scales shall be made except under special circumstances and with the prior approval of the Inspector General. If, on the recommendation of the Medical Officer, the Superintendent considers the prescribed diet to be unsuitable or insufficient for a prisoner for reasons of his health or his peculiar mode of living, he may order, in writing, a special diet, or add extra calories in the diet of such a prisoner, subject to formal approval of the Inspector General.

Food ration

337. Every prisoner shall have three meals a day according to the scales prescribed.

These shall be:

- (a) A light meal in the morning before the hour of work;
- (b) A midday meal; and

(c) Evening meals before prisoners are locked up for night.

338. The quantity of ration to be issued for each meal shall be as prescribed by the Inspector General. The articles of diet provided for midday and evening meals may be suitably divided between the two meals.
339. The diet may be fixed as per local customs but should be within the prescribed nutritional requirements. Variety in the diet may be introduced by issuing different kinds of pulses, vegetables and antiscorbutics on different days of the week or for different meals. The Superintendent may lay down menu for different days of the week.
340. On the occasion of festivals, as specified by the Government, extra items of dietary articles may be given to every prisoner.
341. Prisoners who observe religious fasts may receive extra articles of food suitable for such fasts as per local practices {such as potatoes, fruits, etc.}, or may have the whole or a part of their meal at a place and time of day, as may be allowed by orders of the government for proper observance of fasts by them.

Hospital diet

342. A suitable hospital diet may be prescribed by the Inspector General according to local food habits on the advice of Senior Medical Officer.

Cleaning, Storage and Issue of Food Items

343. Care should be taken to see that all grains are properly cleaned before issuing to the mill-house for grinding and that the flour is carefully sieved and kept in covered bins.
344. Rice should be separated from husk, dust or other particles before issuing for cooking. The quality and seasoning of rice should be such that weight of the cooked rice is to be about 3 times its weight in uncooked state. This should be frequently tested by weighing.
345. All items of diet, as well as the fuel for cooking, shall be weighed daily at the time of being issued to the cooks by a responsible officer not below the rank of an Assistant Superintendent, especially appointed for the purpose by the Superintendent. They shall be issued in a fully prepared state or, if this is not possible, with a full allowance for any loss which might occur during preparation. The Superintendent shall, however, be responsible for seeing that the correct weight and quality of the ration is issued. The quality of these items should be regularly checked by the Medical Officer.
346. Where chapatti/bread is given to prisoners, the same should be prepared in prescribed weights for different classes of prisoners, and cooks should be informed beforehand of the prescribed weights.
347. Dal should be husked and unhusked grains properly cleaned out before cooking.
348. Vegetables issued shall be free from stalks and leaves and shall be cut for cooking before being weighed and delivered to the cooks. Potatoes or other root vegetables should form at least one-third of the total quantity of vegetables. All vegetables should be examined daily by the Medical Officer in charge or his subordinate Medical Officer.
349. Antiscorbutics, in the requisite quantity, shall be issued daily with the midday and evening meals to all prisoners. There should be standing instructions for the preparation and issue of different kinds of antiscorbutics which are commonly available.
350. Milk shall be stored in a properly cleaned and well-ventilated place. Milk shall be issued to prisoners on special/medical diet only after boiling. Boiling should be done in the hospital enclosure under the supervision of a responsible officer who shall be responsible for its proper usage from the time it is obtained till its final distribution.
351. In preparing curds no water should be mixed with the milk before boiling.

Cooking

352. Cooking may be done in stainless steel vessels. All cooking utensils must be kept clean and shining and the kitchen and eating area too must be clean and tidy.
353. Special care shall be taken to ensure that all vessels, in which milk is kept, are perfectly clean. All vessels should be scalded and cleaned with boiling water immediately after use. These must not be left unclean.
354. All cooked food should be kept covered until it is distributed, and appropriate arrangements (in the form of freezers, refrigerators, etc.) shall be made for storage of perishable items.
355. The Superintendent and the medical Officer shall exercise utmost vigilance in the supervision of food supplies, and when the food is cooked and is ready for distribution to prisoners, they shall make surprise inspections, at least once a week, in addition to routine inspections. At these inspections the weight and taste of the food distributed shall also be checked.
356. Measuring equipment used for issuing ration to the mills, and that used in the kitchen, shall be checked by the Superintendent at least once a month if not more often. Surprise checks of the measuring equipment should be made by duty officers at least four to five times a month.
357. Cooks found tampering with food or scales shall be severely punished.

Cooks

358. Cooks shall carry out all preparations and processes necessary after being issued the daily supplies and shall prepare the food with due care and attention.
359. The cooks should wear clean aprons while preparing/ handling food.

Distribution and service of food

360. Inspector General of Prisons shall prescribe the time for serving morning, midday and evening meals in prisons. Such timing would be prescribed depending on the temperature in different seasons.
361. Meals should be served fresh and hot. During winter season, appropriate heating methods will be utilized to keep food warm and suitable for consumption. The receptacles used for carrying food shall be provided with well fitting lids. All food shall be carefully protected from flies and other insects.
362. Fifteen minutes before the distribution of each meal, an announcement should be made. Prisoners should then cease work, wash their hands and face and queue up for food distribution, after which the cooked food shall be distributed by the cooks in the presence of a responsible prison officer not below the rank of Assistant Superintendent. They shall see that food issued to any prisoner is not taken away by another or is otherwise wasted.
363. After service of food at least twenty minute time shall be allowed to prisoner to eat the food.
364. Except with the permission of the supervising officer, no food is to be taken away from the dining area by any prisoner to eat it elsewhere.
365. When the meal is finished, the prisoners shall proceed to the washing platform where two tubs shall be placed. Prisoners shall put any refuse food left in his plate into these tubs, separating rice or chapattis from curried food. They shall then wash their hands and mouths as well as their utensils.
366. The floor and platforms shall be cleansed immediately after the prisoners finish their meals.

Eating and drinking vessels

367. Every prisoner shall be provided with a set of eating and drinking vessel. Vessels to be

made of food grade non-metallic material and shall be of a uniform material and pattern.

Complaint about food

368. Any complaint regarding food shall be enquired into on the spot by the supervising officer as designated not below the rank of Assistant Superintendent. He shall decide whether the complaint is well founded or not and then take necessary action. Every complaint regarding food shall be reported to the Superintendent. If the complaint is valid and is due to the fault of any prison official, the Superintendent shall take such action as he deems fit and shall record his orders. Any prisoner making false or malicious complaints shall be punished.

Daily inspection of food

369. The Superintendent and the Resident Medical Officer / Medical Officer (in charge) shall exercise utmost vigilance in the supervision of the food supplies and all articles issued for consumption shall be inspected daily by the Medical Officer, or in his absence by his medical subordinates. The inspecting officer shall especially see that the vegetables issued are of good quality. He shall bring to the notice of the Superintendent of Prison any defects in quality detected during such inspections.

Inspection of cooked food

370. It is highly important that the food is properly cooked, and that its full quantity reaches the prisoners. Once a week, when the food is cooked and is ready for being served, it shall be inspected, without prior notice, and its quality and weight shall be checked by the Prison Superintendent and the Medical Officer, they shall record the result of their inspection in their journal.

Weighing of articles of foods

371. All articles of food issued for consumption shall be weighed daily by the officer in charge of diet as designated not below the rank of Assistant superintendent. He shall ensure that proper quantity of food is issued for every prisoner. From time to time, the Superintendent shall himself check the issue of ration. Metric weights and measures shall be used for weighing or measuring rations and food and a proper set of scales, weights and measures shall be maintained in every prison. These shall be frequently tested by the Superintendent for their correctness.

Disposal of complaint by prisoner

372. The officer in-charge of a Ward must ensure maintenance of a register (which may be in electronic form) for recording feedback of inmates related to the quantity, quality or preparation of food being served to them. If any complaint is made by a prisoner regarding the food, it shall be at once inquired into by an Assistant Superintendent. If the complaint relates to the quantity of food received, the ration shall at once be weighed in front of the prisoner making such complaint.

Power to sanction change in diet

373. The Inspector General of Prisons may direct a change in the diet, prescribed by the convicting courts, in the case of individual prisoner. Other than that change in the prescribed diet shall be made only in unavoidable circumstances when the prescribed food items are not available. In such events all changes in the prescribed diet shall be reported to the Inspector General of Prisons.
374. When a prisoner is hospitalized, his diet may be changed or modified by the Superintendent on the recommendation of the Medical Officer in charge. In case this change of diet has to continue for more than a month, the concurrence of the Inspector General of Prisons shall be obtained by the Superintendent.

Control of hospital diet

375. The control of diet of a prisoner in hospital shall be the responsibility of the Resident

Medical Officer and he may order such extras, as he considers necessary, while doing so he shall also keep in mind the costs involved, which should not be excessive.

Cutting of hair

376. The rules for cutting hairs shall be as follows:-

- (a) The hairs of prisoners shall be trimmed only to such extent, and at such times, as may be necessary for the purposes of securing health and cleanliness.
- (b) Those prisoners who were accustomed to shave their faces before admission to prison may be allowed the facility of shave in prison.
- (c) The prisoner may be allowed to maintain their personal appearance, beard, hair, etc.
- (d) The prisoners allowed retaining beard, long hair etc. may have them cut at their own request, in writing with the permission of Superintendent.
- (e) All prisoners shall be allowed soap and oil for sanitary purpose and other toiletries at government cost by Superintendent. The Inspector General of Prisons shall issue the detailed guidelines for determining the quantity and frequency of toiletry to be provided.

Clothing & Bedding

377. Every convict shall be required to wear prison clothing as prescribed in these rules and other prisoners, such as under trial prisoners and detenues, shall be supplied with clothing if they make an application to the Prison Superintendent for this purpose. Such clothing shall be of a color different from that issued to convicts so that the distinction between convicts and other prisoners is visible. All prisoners whether convict or under trial shall be supplied with prison bedding.

Scales of clothing and bedding.

378. The Inspector General shall, with the previous sanction of the Government, fix the scale of clothing and bedding and other necessities of equipment, to be provided in respect of each class of prisoners, and may, with the like sanction, from time to time :

- (a) Vary the scale of clothing and bedding generally, or that prescribed in respect of prisoner of any class;
- (b) Specify a special scale in respect of period or periods of time or during any season of the year; and
- (c) Vary the shape, size, material or quality of any article in any scale of clothing or bedding.

379. The Medical Officer may on medical grounds and for the benefit of the health of any prisoner or class of prisoners, prescribe extra clothing to any such prisoner or class of prisoners for any specified period, during any season of the year.

380. The following shall be the scale of clothing, bedding and other necessities of equipment for prisoners, namely: -

A. BEDDING FOR ALL

B. UTENSILS FOR ALL

(a) <i>Chadar/Khes</i>	2	(a) Thali (with in-built katori)	1
(b) <i>Durry/Bedding</i>	1	(b) Glass	1
(c) Blankets(during winter)	4	(c) Spoon	1
(d) Bedsheets	2		
(e) Air Filled Pillow	1		

C. CLOTHING FOR CONVICTS

MALE		FEMALE	
(a) Pyjama/Lower	3	(a) Saree with blouse	3
(b) Shirts	3	or Salwar Kamiz with dupatta	
(c) Banyan	4	(b) Petticoat	2
(d) Underwear	4	(c) Underwear	4
(e) Caps or Turban	2	(d) Towels	2
(f) Towels	2	(e) Comb	2
(g) Shoes	1 pair	(f) Shoes	1 pair
(h) Socks	2 pair	(g) Socks	2 pair
(i) Sleeper	2 pair	(h) Sleeper	2 pair
		(i) Sanitary napkins	10 Per Month

FOR WINTER SEASON

MALE		FEMALE	
(a) Jacket	1	(a) Jacket	1
(b) Sweater (full sleeves)	1	(b) Sweater (full sleeves)	1
(c) Socks	2 pair	(c) Socks	2 pair

- 381.** All articles of clothing, bedding and equipment shall be of standard pattern approved by the Inspector General. The facilities of clothing available to the convicts may also be extended to poor & needy undertrials by the orders of the Inspector General of Prisons.
- 382.** Articles of clothing and bedding shall bear a distinct mark to indicate that the articles belong to the prison administration.
- 383.** The allowance of cotton clothing prescribed in each scale for prisoner should, ordinarily last for one year except in the case of cotton sheet which should last for two year. The *durry/ Bedding*, jacket, sweater and blankets may last for three years.
- 384.** At the time of admission, one hygiene kit containing Tooth paste, Tooth brush, washing Soap, Soap, Shampoo, oil, 2 sets of undergarments, one sets of clothing, one pair Slippers, one towel & one comb will be provided to all prisoners whether convict or under trial and will be deducted from the above mentioned scales.

Note: - It will be provided only once to the prisoners.

Clothes of convicts

- 385.** The prisoners shall be provided with dresses to suit their physical measurement.

Clothing of any category of prisoners not covered in these rules

- 386.** The clothing of any other category of prisoners, not covered in these rules, shall be decided by the Inspector General, provided that the expenditure involved in it does not exceed the cost that would otherwise be incurred if the articles admissible under the rules are supplied to the class to which the prisoner belongs.

Clothing of convicts attending courts

- 387.** Convicts in custody when sent to a court, either as a witness or as an accused, shall wear ordinary private clothing. For this purpose, the private clothes of convicts deposited in the prison, or those provided by friends or relatives, shall be issued to them before they are taken to the court, such clothes shall be taken back on their return from court attendance.
- 388.** In other cases, the Superintendent shall provide suitable clothing.

In charge of clothing store

389. The Assistant Superintendent shall be in charge of the clothing store and shall be held responsible for custody and maintenance of all clothing and beddings. He shall be allowed to take the help of sufficient number of prisoners to clean and expose the clothing to sun and air regularly. Due attention shall be paid to getting the clothes washed thoroughly before being returned to the store.

Explanation: Used clothes, before being issued to prisoners, shall be thoroughly fumigated and washed in hot water to exterminate bugs, fleas etc.

Repair, Maintenance and inspection of clothing and bedding

390. A day shall be fixed for weekly maintenance and inspection of clothing. At the weekly parade of prisoners the Superintendent or Deputy Superintendent shall pay special attention to their clothing and bedding and shall satisfy himself that each man's kit is complete and is in proper condition. Suitable arrangements shall be made for washing and cleaning of every article of prisoners' clothing and bedding.

Prisoners to wash their clothing

391. Every prisoner shall be required to wash his clothing usually on the daily basis, and at any other time as the Superintendent may direct subject to the fact that the prisoners shall be given the option to wash the clothes through laundry however if any prisoner has reservation in getting his clothes washed through laundry then the prisoner may wash his clothes by hand. The Superintendent may authorize the issue of the necessary washing materials for the purpose.

Explanation: The prisoners washing clothes by hand shall be supplied with a bar of washing soap weighting approximately 1 Kg. each per month and 50 gms of washing powder per week for washing their clothes. All prisoners with children, washing clothes by hand, may be supplied with an extra bar of washing soap weighing approximately 500 gms and 50 gms of washing powder per week for washing the clothes of their children.

Prison Laundry

392. All prisons to have their own mechanized laundry to wash items of clothing and bedding at the time of return of these items to the clothing store.

Disposal of Irreparable clothing

393. Irreparable clothing shall be struck off from the register under the signature of the Superintendent once a month and need as rags for cleaning the kitchen and for cleaning machinery in the workshop. If the accumulation of such clothing is in excess, it shall be sold, after being shredded into small pieces, to the paper making units of the Khadi or other such agencies or may be sold through public auction.
394. Unserviceable clothing shall be stocked separately and a proper stock register shall be maintained for this purpose.

Disposal of clothing of discharged prisoners

395. Prison clothing shall not be given to discharged prisoners. Care shall be taken to ensure that prisoners surrender their full kit at the time of their releases. If fit for further use such clothing shall be thoroughly laundered and repaired, and taken into stock. Items of unserviceable clothing shall be duly entered in the stock register of such clothing and shall be disposed of in the manner prescribed in the previous paragraph.

Submission of clothing and bedding indents

396. Indents for the clothing and bedding likely to be required during the next six, nine or 12 months, shall be prepared in duplicate and submitted to the Deputy Inspector General of Prisons for sanction.
397. No clothing or bedding shall be issued from the manufacturing department of any prison unless the indent is approved by the Deputy Inspector General of Prisons and no clothing or bedding shall be purchased in the local market except in very special circumstances

and with the sanction of the Inspector General of Prisons.

ACCOMMODATION AND VENTILATION

Capacity of ward to be inscribed near the door

398. Near the door of every ward the size of the room, and the number of prisoners it is capable of accommodating, shall be recorded on a plaque embedded in the outer wall of the ward. No ward should accommodate prisoners beyond its prescribed capacity.
399. The names and numbers of the blocks and other important buildings and enclosures shall be displayed on them in a conspicuous and suitable position. The date of white-washing shall also be shown in distinct figures.

Ventilation of wards and workshops

400. The Superintendent and the Medical Officer shall pay special attention to the ventilation of the wards. In all cases, care shall be taken that there is sufficient lateral as well as roof ventilation. As the condition of the atmosphere breathed by prisoners can only be judged by visiting the wards a few hours after the prisoners have been locked-in, the Superintendent and the Medical Officer shall visit the prison at night in all seasons, and at irregular intervals, to satisfy themselves that the ventilation is adequate, and that the prisoners have not blocked the ventilation in any way. The results of these visits shall be recorded by them in their respective journals. The Deputy Superintendent shall also be deputed for this purpose.
401. Every possible arrangement shall be made for thorough ventilation of the wards for several hours during the day. This is necessary to remove organic matter from the walls, which gets slowly oxidized.

Walls to be color or white-washed

402. The exterior walls of prison buildings shall be color-washed, and the interior walls white-washed from time to time. The interior of barracks, wards and cells in which prisoners are confined, will be white-washed at least once in a year.

Planting of trees

403. Grass shall be grown and trees planted and kept neatly trimmed in and near the prison wherever possible. Gardens shall also be maintained in each prison to have a salutary effect on the minds of prisoners. However, trees shall not be planted too close to walls and buildings as these may be used for escape from the prison.
404. After the rainy season, the inner and outer sides of the perimeter wall, if the prison and wall of the wards shall be scrubbed. Pathways inside the prison compound shall be de-weeded and re-laid. Wherever the paths are made of tarmac, the uneven surface shall be leveled properly.

CONSERVANCY RESPONSIBILITY OF ALL OFFICERS

405. It is also the duty of all prison officers to pay special attention to conservancy, and official and non-official visitors are expected to satisfy themselves that it is properly carried out.

Responsibility of Health Officer

406. The Municipal Health Officer, District Health Officer or the Health Officers of the corporation, as the case may be, shall visit the all prisons under their jurisdictions once a month and offer suggestions for sanitation and hygiene.

Prison area to be kept clean

407. The prison area shall be cleaned daily and kept free from all unwanted plants and weeds, accumulation of broken bricks, manufacturing waste, etc. Kitchen waste shall not be permitted to be thrown on the ground, nor shall garbage of any kind be allowed to accumulate in or near the prison.

Prohibition of cess pools and open drains

408. Cess pools, and open drains for accumulation and disposal of sewage are prohibited inside or near a prison.

Precaution against malaria

409. All pits and pools of with stagnant water, near the prison shall be covered or filled up. Open drains, if any, around the prison shall be carefully attended to and drainage cuts shall be cleaned wherever necessary, to prevent accumulation of water.

Medical Officer to approve drainage

410. The Medical Officer shall bring to notice of the Prison Superintendent any defects in the drainage within or around the prison. If he does not do so, it shall be presumed that he is satisfied with it. All drainage in prison should be underground which should be connected directly to the public drainage system.

Injurious conditions in the prison neighborhood

411. If anything occurs, or is likely to happen in the prison neighborhood, which might injuriously affect the health of the prisoner, it shall be reported immediately to the Inspector General of Prisons. The construction of public latrines and sewage drains near a prison is objectionable and measures shall be taken to prevent such constructions.
412. No sewage or effluent drains from mills and factories or other public sources, that may affect the health of the prisoners, should be allowed near any prison.

Cleaning of latrines

413. The latrines shall be thoroughly cleaned twice a day or more often if necessary, with disinfectants.

Kitchen

414. The inmates engaged in cooking should be regularly examined to make sure that they are not carrying any infection. There should be adequate arrangements for cooks to wash their hands with soap and water before they start cooking. Cooks should change into clean uniforms before they are permitted to cook or serve food. Manual handling of food is undesirable and must be avoided.

Stores

415. Stores or godowns must be kept clean, well arranged, and well ventilated. Their contents should be aired as often as possible. Godowns or grain stores should be treated with suitable insecticides to prevent the growth of weevil.

Baths

416. All prisoners should be required to bathe as frequently as necessary. In the temperate climate they should be encouraged to have daily baths unless medically exempted from doing so. In summer season, facilities should be provided for the prisoners to have a bath in the afternoon as well.

WATER SUPPLY

Selection of source of water supply

417. Wherever corporation, Delhi Jal Board, Delhi Development Authority, Public Works Department, Delhi Cantonment Board etc, water supply exists, arrangements shall be made to connect the prison with it by a pipe line.

418. If well or tube-well is use in a prison such wells should be well protected from being polluted by percolation of surface water.
419. The mouth of every drinking water well shall be completely closed and the water shall be raised by a pump. The surface surrounding the well at its mouth shall be covered with a sloping cement platform with a drain around it to carry spilt water, and the well shall be lined to a sufficient depth to render the tube impermeable.
420. Every water storage tank should be cleaned regularly and the date on which it is done shall be recorded. It will be maintained as per directions provided in the Maintenance Manual issued from time to time by Central Public Works Department.
421. Once a week, the depth of water in each drinking water well shall be tested and a record of the results maintained.

Filtration of Water

422. Drinking water shall be filtered as per the directions of the Inspector General, on the advice of medical authorities/ Water supplying agencies.
423. There shall not be any garbage dump or sanitary wastes within a radius of 15 meters of any ring well or tube well.

Drawing of Water

424. Distribution of clean water is of paramount importance. Buckets used for filling water for drinking and use in kitchen shall not be used for any other purpose. Water vessels, barrels, tanks and reservoirs shall be frequently cleaned. Every water storage receptacle shall be covered and the lid fastened after it is filled. These shall also be fitted with taps to facilitate drawing of water from them.

Supply of Drinking Water

425. Suitable arrangements shall be made to supply every inmate of a ward and cell with sufficient quantity of fresh drinking water through taps during day and night. It shall be the responsibility of the warder on duty to see that sufficient drinking water is available before the prisoners are locked-in.
426. Prisoners at work shall be supplied with an adequate quantity of drinking water. If water is to be stored, it shall be done in covered receptacles which must be thoroughly cleaned every day.

Analysis of water

427. Samples of the water in use for domestic purposes in every prison shall ordinarily be submitted to the Local water Analyzing Authority/Delhi Jal Board twice a year, for both chemical and bacteriological examination.
428. In the event of outbreak of an epidemic in any prison, which might be due to contamination of the water supply, and which calls for an immediate examination of drinking water, the Medical Officer should immediately make a written request to the Director of Health services or any other adequate agency who shall make arrangements to obtain the necessary samples for analysis. In addition immediate steps shall be taken to ensure supply of water from an alternative source at such prisons.
429. The local Water Analyzing Authority shall, in due course, forward a copy of its report of analysis, through the Director of Health Department to the Superintendent of prison and another to the Inspector General.

Disinfection of wells

430. Whenever there is reason to believe that any of the wells, from which drinking water is obtained, is a source of contamination, it shall be treated at intervals of three days with Potassium Permanganate/chlorine tablet and other disinfectants, as may be deemed necessary, in consultation with the local health officer.

Provision of water to staff quarters

431. Adequate supply of water shall also be ensured to the residential quarters of the prison staff. The conditions of the cleanliness of water mentioned above shall apply here as well. Every officer occupying staff quarters shall be held responsible for the cleanliness of his premises. The Superintendent/State Officer and the Medical Officer shall periodically inspect the staff quarters to check general cleanliness.
432. The Prison Administration and the Government shall endeavour to introduce rain water harvesting, Biogas, Bio mass or solar plant or any other methods in the prisons to save or generate the water, electricity or alternate fuel.

Provision of Electricity

433. The efforts shall be made by all concerned Departments of the Government of NCT of Delhi to provide continuous electricity to the Prisons & staff quarters.

CHAPTER-VII

MEDICAL CARE

Medical Administration

434. Medical administration is one of the most important concerns of prison management. The Medical Officer of a prison has to give careful attention not only to the treatment of sick prisoners but also to every matter connected with the health of prisoners and overall hygiene of the prison. Nothing will count more to the credit of the Medical Officers of prisons than their success in maintaining best health standards in the prisons under their charge.
435. The Prison Medical Administration shall preferably be a part of the Government Health Services/ Medical Department instead of the prison administration.
436. Hospital accommodation should be provided on the scale of 5% of the authorized capacity of all Central and District Prisons. The prison hospitals may be of Types 'A' and 'B'. Big hospitals, with 50 beds and above shall be called 'A' type hospitals. Other hospitals, with less than 50 beds, shall be called 'B' type hospitals. The strength of the medical personnel Staff be determined by the Government and will be provided by the Health & Family welfare Department and the requisite equipments shall be procured by the prison authorities. Adequate physiotherapy facility shall be provided in each hospital.

There shall be 2 Advance Life Support (ALS) and 2 Patient Transport Ambulances in the Type 'A' hospital of Prison Complex moreover there should be one Advance Life Support (ALS) and 1 Patient Transport Ambulance in the Type 'B' hospital.

Note:- Patient Transport Ambulance for OPD may be designed in such a way so that prisoners and escort guards can travel from Prison to hospital comfortably under full safety and security.

Appointment of Resident Medical Officer

437. The Government shall appoint one Resident Medical Officer for every prison complex having more than one prison and any such number of Additional Resident Medical Officers to assist the Resident Medical Officer as deemed fit from time to time. The Resident Medical Officer will be the overall in charge of Medical Wing of the said complex and who shall be under the administrative superintendence, directions and control of the Inspector General (Prisons). The Resident Medical Officer posted at Tihar Prison Complex will function as Resident Medical Officer (Head Quarter) as well and who will be overall Head of the Medical Department of the Delhi Prisons.
438. The charge of every prison hospital shall be placed under a Medical Officer who shall be designated as Medical Officer In-charge by the Resident Medical Officer. He shall be assisted by any such numbers of Medical Officers as deemed fit by the Resident Medical Officer. These Medical Officers shall be under the administrative control of the Superintendent of the Prison except for the purpose of performing Medical/ Clinical functions wherein they shall be subordinate to Resident Medical Officer.

439. The Resident Medical Officer and Medical officers, deputed to a prison hospital, shall be entitled for rent 'free staff quarters'.

Channel of Communication

440. The Resident Medical Officer will be the technical head of all the Medical & Para Medical Staff of the prison complex. He along with his subordinates will be jointly responsible for the health-care of the prisoners. Correspondence of Medical Officer In-charge will be routed through Superintendent of jail in relation to health care of prisoner.
441. The Medical Officer In-charge shall submit indents for medicines to The Resident Medical Officer. In all administrative matters, he will correspond with the Inspector General through the Superintendent & Deputy Inspector General (Range). He may, however, correspond with the Inspector General (Prison) through Deputy Inspector General (Range) on matters related to sanitation, sick prisoner's food and clothing and discipline in the prison Hospital. He may also do so if he notices on the person of any prisoner injuries which are alleged to have been caused by prison officials. He shall accompany the Senior Officers of the Prison department during their inspection of the prisons.

General Duties

442. The general duties of the Medical Officer In-charge shall cover every matter connected with the health of the prisoners, their treatment when sick, and the sanitation and hygiene of the prison.

Daily visits to Prison

443. The Medical Officer In-charge shall visit the prison and shall examine sick prisoners every day. He shall visit the prison on Sundays and holidays as well, whenever necessary.
444. He shall inspect every part of the prison and check all prisoners at least once in a week and record his observations in his report to be sent to the Superintendent, Deputy Inspector General (Range), Resident Medical Officer and Inspector General of Prisons periodically.
445. He shall also make a medical inspection of all the prisoners once a month.
446. If any epidemic or unusual sickness prevails, or any serious case of illness occurs, he shall visit the prison as often as may be necessary.
447. If he is unable to himself undertake these inspections for any reason, he shall record the fact and the reason for it in his Journal. At the same time, he shall depute a Medical Officer to conduct such inspections.

Special Needs of Aged Prisoners

448. The Medical Officer In-charge shall ensure that the medical needs of aged prisoners as per their medical and allied conditions are reasonably met. However, it is not for providing any other kind of facilities except medical facilities. The bed should be provided to the senior citizen & differently abled prisoners. The doctor may prescribe the bed facilities for ill prisoners in case of medical need.

Treatment of Drug Addicts

449. The drug abusers shall be identified at the time of admission and treated after separating them from the rest of the prisoners in the drug de-addiction wards. The drug abuser shall be first subjected to drug detoxification treatment for a prescribed period under the medical supervision and thereafter shall be shifted to drug rehabilitation of the prison. Such prisoners shall be kept on regime/ programmes as advised by de-addiction specialist in each case.

Attendance at Weekly Inspection

450. The Medical Officer In-charge shall be present during the Superintendent's weekly inspection and shall oversee the general health and hygienic conditions prevailing in the prison. He shall pay special attention to any signs of anemia or malnutrition, any

deterioration in health condition and skin diseases. He shall also examine the prisoner's clothing and bedding to see that they are adequate and clean. He will examine the drainage, ventilation, drinking water and conservancy arrangements of the prison.

451. He shall at the same time, examine the record of prisoner's weight to satisfy himself that the weight test is being properly done. He shall thoroughly examine all prisoners who have lost their weight substantially and give necessary instructions to the Medical Officer of the prison regarding the action to be taken in such cases.

Attending to Prison Officers

452. The Resident Medical Officer/ Medical Officer (In-charge) shall attend to the medical needs of all prison officials while on duty in emergency.
453. The Resident Medical Officer/ Medical Officer (In Charge) shall bring to the notice of the Superintendent any facts (about the cause of illness of the officers and subordinate prison staff) that may be of importance, and which shall enable him to determine their fitness for continued employment in the prison.
454. The Resident Medical Officer/ Medical Officer (In Charge) shall maintain a minute book in which he shall enter all directions given by him concerning the duties of medical staff under him, the management of the hospital, and any other instruction of importance regarding the treatment of patients, or any other matter.

Resident Medical Officer

455. The Resident Medical Officer shall be in-charge of the entire medical wing of the Prison complex. The Resident Medical Officer, Tihar Prison Complex will also function as Resident Medical Officer (HQ) and he shall be the Head of the Medical Department of the Delhi Prisons.
456. The Medical Officer In-charge shall work under the medical superintendence, directions and control of the Resident Medical Officer subjected to other provisions made in the statutes, statutory rules and executive order concerning governance of the prisons, all medical personnel of the prison administration and his assessment regarding the technical performance of the medical personnel shall be final. He shall advise Inspector General (Prison) on requirement of Medical Staff in each prison. He shall coordinate the functioning of Medical Officers In-charge in each prison and render them all assistance.

457. Duties of Resident Medical Officer

- A. Submit for the sanction of Inspector General (Prison) for yearly indent for medicines and medical stores.
- B. Keep or cause to be kept a proper account of medicines, instruments and appliances.
- C. Satisfy himself that the Psychotropic medicines are kept separate from other medicines, properly labeled and under lock. The same shall be kept under the supervision of Medical Officer In charges.
- D. Regularly check the account of locally purchased medicines.
- E. Be responsible to ensure that all medicines, instruments, all locally purchased medicines and medical stores charged in the Prison are properly used in the service of the prison.
- F. To meet acute shortage / contingency / disaster, he may prepare a panel of credible private practitioners/ Paramedics preferably retired from Government Services, NGOs etc available in the vicinity of the Prison in consultation with the Inspector General (Prison).
- G. The Resident Medical Officer shall verify the accuracy of the records made by the Medical Officer In-charge of the prison.
- H. He shall inspect the medicines kept in the store once in every six months and satisfy himself that their weights and quantities are entered correctly in the

stock register. He shall also ensure that the medicines are used before their date of expiry. He shall also inspect the instruments and equipment to see that they are being maintained properly and sufficient stock is kept in reserve.

- I. All indents by the Medical Officer In-charge shall be scrutinized and countersigned by the Resident Medical Officer.
- J. He shall examine all cases coming for release on medical grounds.
- K. Whenever the mortality of a prison in a month exceeds 1% per annum, he shall record an explanation of the cause of such excess of mortality in the monthly return. In the event of unusual mortality, he shall make a special report on the subject for transmission to the government through the Inspector General.
- L. The Resident Medical Officer shall specify in a written order the hours of the day when the Medical Officer shall attend to his duties in the prison and the hours of the day when the Medical Officer and any of the members of his staff attend to the duties assigned to them in the Hospital. Provided that at least one Medical officer shall be on duty and available.
- M. Submit a report to Inspector General (Prison) half yearly in January and July on Medical and Sanitary administration of the Prison.

Maintenance of Journals

458. The Resident Medical Officer shall keep a Journal in which he shall record every visit he pays to the prisons, time of entering and leaving the prison, the parts of the prison or classes of prisoners visited, the number of sick person in prison and any other point which he considers should be brought to the notice of the Superintendent. While doing so he shall make specific note of the following:

- I. Any defects in the food, clothing or bedding of prisoners or in the cleanliness, drainage, ventilation, water supply or other arrangements of the prison which the Resident Medical Officer considers likely to be injurious to the health of prisoners, together with suggestions for removing such defects
- II. Any occurrence of importance connected with the hospital administration.
- III. Any marked increase in the number of in or out door patients and its apparent causes.

After each visit the journal shall be sent immediately to the Superintendent for his perusal. Thereupon the Superintendent may issue any orders he thinks fit.

459. The Resident Medical Officer/ Medical Officer (In Charge) shall verify the accuracy of the records made by the Medical Officer(s) of the prison.

460. General Duties of Medical Officer In-charge

- A. A Medical Officer In-charge shall be posted to each prison and he shall function under the direction and control of Superintendent Jail. He shall have sanitary and medical administration of the Prison under his charge. However, for medical superintendence, he shall work in consultation with Resident Medical Officer.
- B. The entire Medical and paramedical staff posted in each Prison shall work under superintendence, direction and control of the respective Medical Officer In-charge.
- C. Medical Officer In-charge shall accompany and shall carry out or cause to be carried out all instructions given by the Superintendent Jail and Resident Medical Officer in respect to his function.
- D. Medical Officer In-charge shall accompany the Superintendent, Resident Medical Officer, Deputy Inspector General (Prison) & Inspector General (Prison) whenever they visit the prison for the purpose of inspection and shall carry out or caused to be carried out all the instructions given by them in respect of his functions.

- E. Medical Officer In-charge shall be assisted by such number of medical staff as may be deemed necessary.
- F. Medical Officer In-charge shall report to the Superintendent Jail on all such matters which may be injurious to the health of prisoners or staff. Same information should also be sent to Resident Medical Officer.
- G. Medical Officer In-charge will maintain all the Hospital records up to date and he will prepare and submit all monthly and other returns to the Superintendent and Resident Medical Officer at proper times.
- H. He shall keep or cause to be kept the surgical instruments and appliances in good order and clothing and bedding marked in the prescribed manner.
- I. All observations of the court regarding health of prisoners shall be complied with at the earliest. An action taken report will be intimated to the Superintendent for further action. In sensitive matters, he may also inform and consult the Resident Medical Officer, Inspector General (Prison) as well as Law Officer through Resident Medical Officer.
- J. He may communicate the name of seriously sick prisoners to the Superintendent along with his medical report at the earliest so that his case may be taken up with the concerned court for necessary action.
- K. He should see that the food qualities being served to the prisoners is palatable and of reasonable quality and quantity.

Channel of Communication

461. The Medical Officer In-charge shall ordinarily correspond with the Resident Medical Officer in administrative matters under intimation to the Superintendent & Deputy Inspector General (Range).

462. Medical Officer In-charge to visit daily and take measures to secure the health of Prisoners

- A. It shall be the duty of the Medical Officer In-charge to visit the prison at least once a day except on Sundays and on that day also whenever necessary. He shall visit every part of the prison and its precincts and premises frequently and after every visit he shall record a note in his journal mentioning the sanitary conditions of the prison.
- B. The Medical Officer In-charge shall take all such measures as may be necessary for ensuring proper sanitation in the prison and conducive to the health of the prisoner.
- C. He shall regularly visit all prisoners suffering from serious ailment like AIDS, Tuberculosis, Drug Addiction and Cancer, Depression / Psychiatric cases etc.

463. Medical Officer In-charge to inspect the prison

- A. The Medical Officer In-charge, while visiting the prison, shall satisfy himself that nothing exists therein which is likely to be injurious to the health of the prisoners and ensure that the system of drainage is satisfactory and in good working order that the water supply is pure and un-polluted, and it is not liable to pollution from any source that adequate precautions are being taken against over-crowding in barracks, cells, and other compartments, and that the ventilation and cleanliness of barracks, cells and other compartments, workshops, latrines and the like are duly provided for and attended to. He shall also frequently inspect the cook-houses and test the weight and quality of the rations both before and after cooking. He shall report to the Superintendent any matter which, in his opinion, demands attention provided that in any case in which the Superintendent considers it inexpedient to accept the recommendation, and the Superintendent's objections should be forwarded

to the Inspector General and RMO for final orders.

- B. The Medical Officer In-charge shall see that the food for the sick is properly cooked and distributed.

464. Medical Officer In-charge may add or vary diet in certain cases

The Medical Officer In-charge may, with the approval of the Resident Medical Officer, make any addition to or alteration in the diet for the sick, the convalescents, the aged, prisoners employed on hard labor, which he may deem necessary on medical grounds and record brief reasons there for, in the History Ticket of the prisoners.

In this regard, appropriate guidelines will be issued by Inspector General (Prison) in consultation with Resident Medical Officer (HQ).

465. Medical Officer In-charge's duty on the appearance of epidemic

- A. The Medical Officer In-charge shall, in the event of the appearance of epidemic disease of any kind among the prisoners or officers of the prison, be responsible that all measures and precautions which may be necessary or expedient to meet the emergency and prevent the spread of the disease are promptly taken, and that the rules and orders regulating such matters are fully enforced. The Medical Officer In-charge shall keep the Superintendent and Resident Medical Officer apprised of the steps taken by him.
- B. Immediately upon the appearance of any case of infectious disease or any disease which is likely to assume an epidemic form, the Medical Officer In-charge shall report the fact to the Superintendent and the Resident Medical Officer for the information of the Inspector General, together with any recommendation which he may think to make with a view to prevent the spread of the disease and otherwise deal with it.

466. Action in cases of communicable diseases

The Medical Officer In-charge shall maintain a special record, in the prescribed form, of all cases of communicable diseases, whether sporadic, or epidemic and shall furnish necessary report required by the directions for the time being in force in that behalf. He shall submit such report to the Superintendent and the Resident Medical Officer of the measures and the precautions taken to meet the emergency and prevent spread of the disease. The Resident Medical Officer will in turn inform the Inspector General (Prison).

467. Duty of Medical Officer In-charge on death of prisoner

On the death of any prisoner, the Medical Officer In-charge on duty, shall forthwith record in a register the requisite particulars as provided under this chapter.

468. Duty of the Medical Officer In-charge to comply with duties imposed by the Resident Medical Officer

The Medical Officer In-charge shall duly observe and comply with all directions by the Superintendent Jail and Resident Medical Officer as to the duties which he is to perform and the manner in which he is to perform them. He shall furnish such periodical statistical and other information and reports, in respect of sickness and mortality amongst prisoners, the sanitation of the prison and other matters pertaining to his duties as may from time to time be prescribed by the Resident Medical Officer in that behalf.

469. Duties of the Medical Officer In-charge with regard to medicines, medical stores and indents

- A. Submit to the Resident Medical Officer yearly indents of Medicines and Medical Stores required for his prison.
- B. Keep or cause to be kept a proper account of medicines, instruments and appliances in the prison under his charge.

- C. Satisfy himself that poisonous substance are kept separate from other medicines, properly labeled and under lock and key.
- D. From time to time examine the medicines in stores to assure himself that they are in a fit condition for use.
- E. Regularly check the account of locally purchased medicines.
- F. Be responsible for proper utilization of medicines and medical stores charged under prison account.
- G. Submit a report to the Resident Medical Officer twice a year in January & July on the medical and sanitary administration of the prison under his charge.

470. Medical Examination of prisoners

The Medical Officer In-charge shall subject every prisoner to medical examination once a quarter and record the state of his health in his History Ticket.

MEDICAL OFFICER

471. General duties of Medical Officer

- I. To be available to attend to any prisoner who complains of illness or who appears to be ill, and have him removed to the hospital or the place for medical examination by Medical Officer In-charge, as the case may be,
- II. To attend to sick prisoners and out-patients visiting the hospital and supervise the preparation and issue of medicines, food and extra diet. He shall satisfy himself that the Medical Officer In-charge's orders in their regard are properly carried out,
- III. To make a daily round of the prison cells and report to the Superintendent Jail and Medical Officer In-charge the conditions in the prison which have any bearing on the health of the inmates and every such complaint made to him.
- IV. To ensure that all medicines indented for the hospital/ dispensary are properly arranged, labeled and stored in a safe place.
- V. To take proper care of instruments, appliances, and equipment in his charge.
- VI. To see that sick prisoners are clean and tidy.
- VII. To see that the hospital clothing and bedding are marked in a distinctive manner.
- VIII. To see that all articles in use in the hospital are safely stored and kept clean.
- IX. To allow no property in his charge to leave the prison premises.
- X. Not to permit any prisoner attendant to handle instruments or distribute drugs whose misapplication may be dangerous,
- XI. To ensure that the pharmacist attends to the clerical work connected with the hospital, such as the upkeep of registers, the preparation of returns and the punctual submission of indents,
- XII. To satisfy himself that the food for the sick is properly prepared and distributed.
- XIII. To ensure that order, cleanliness and discipline is maintained in and around the hospital.
- XIV. To ensure that the staff nurses and other employed in the hospital perform their duties properly.
- XV. To ensure that any excess or deficiency of attendants is brought to the notice of the Medical Officer In-charge.

- XVI. To visit the prison kitchen every day, inspect the food supplied, both raw and cooked (both in bulk and after distribution) and see that the salt, oil and condiments are added and thoroughly mixed, satisfy himself that the food is of good quality and that the quantity of each article is according to the sanctioned scale. He shall also see that the kitchen and its surroundings are maintained in a sanitary condition, that the drains are flushed and free from refuse, that the water stored in the tanks for cooking and washing utensils is changed frequently, and that the utensils in use are clean and in good condition,
- XVII. To supervise the supply of milk to the hospital, to test the milk in the prescribed manner, to see that it is properly boiled before issue.
- XVIII. To keep a watch on prisoners suspected of malingering and to report the result of his observations,
- XIX. To be present at various parades and separate for examination and treatment any prisoner who appears to be in need of attention or who is known or suspected of leaving part of his food uneaten.
- XX. To bring to the notice of the Superintendent Jail and Medical Officer In-charge any female whom he may suspect to be pregnant
- XXI. To ensure the bathing of prisoners suffering from skin infections,
- XXII. To examine all newly admitted prisoner and to record in the admission register and medical sheets particulars regarding their health, and the kind of labor and they can perform in view of their health conditions,
- XXIII. To satisfy himself that the person, and private clothing, of newly admitted prisoners are properly cleaned, and that the clothing is, if necessary, disinfected before keeping in the store rooms,
- XXIV. To vaccinate newly admitted prisoner, and (if so directed) infants admitted with their mothers or born in prison,
- XXV. To bring promptly to the notice of the Superintendent Jail and Medical Officer In-charge any case of suspected cholera or other contagious or infectious diseases that may appear amongst the staff or inmates of the prison,
- XXVI. To examine the wells and other sources of water supply, to bring to notice any defects with regard to the quantity or quality of water supplied, to examine every day all tanks and vessels in which water is stored or conveyed, and to prepare samples of water for analysis as and when required,
- XXVII. To inspect the surroundings of the prison at least once a week. He shall pay particular attention to manner in which filth is trenched or otherwise disposed of,
- XXVIII. To attend to the ventilation, with due regard to the season, of the hospital, sleeping wards and workshops and to satisfy himself that prisoners are not unnecessarily exposed to draught or rain.
- XXIX. The Medical Officer shall be present during the fortnightly weighing of prisoners. He shall record each prisoner's weight in his weight chart and shall parade, as soon afterwards as possible, for inspection by the Medical Officer In-charge all prisoners who are losing weight to any noticeable extent.
- XXX. In cases when the subordinate medical establishment is small for the number of prisoners, or in cases where the medical work is heavy, an officer of the executive staff of the prison may be deputed by the Superintendent of the prison to assist the Medical Officer in carrying out the work of recording the weight of prisoners.

472. Duties as regards to food and its distribution

- A. daily inspect the go-down, kitchen and all vessels for cooking or distributing

food and see that they are clean

- B. daily inspect the food by actually tasting and see that it is of good quality, properly prepared and cooked, and in the prescribed quantity both in the raw and cooked condition; keep samples of anything he considers to be unwholesome for the inspection of the Medical Officer In-charge, see that the milk is properly boiled before issue

473. Duties as regards water supply, sanitation and ventilation

- A. To examine periodically the sources of water supply and to bring to the notice of Medical Officer In-charge any defect in quantity or quality. To examine daily all vessels in which drinking water is stored or conveyed and see that they are kept clean.
- B. To inspect all the latrines and urinals daily and to see that they are kept clean and are in hygienic condition.

474. Classification of prisoners according to health

The health of every prisoner shall be described as either 'good' 'indifferent' or bad. Prisoners on admission to prison who are in immediate need of medical treatment should be recorded as in 'bad health', unless suffering from trivial and temporary ailment; those who are not fit for hard labor, but who do not need hospital treatment, should be recorded as of 'indifferent health.'

Note: If a prisoner is in bad or indifferent health, the Medical Officer should enter the cause of the disability in his history ticket and admission register and also to inform about the facts to Superintendent Jail.

475. Deduction for clothing etc. when weighing prisoners

When being weighed, male prisoner shall wear their trousers only: female shall be fully attired and deduction made for the articles worn. An abstract of the result of weightments shall be prepared by the Medical Officer on the day following that on which the weightments are made :

- I. the number who gained weight;
- II. the number whose weight remained stationary;
- III. the number who are from 1.5 kg to 2.5 kg below standard weight;
- IV. the number who are more than 2.5 kg below standard weight;
- V. the number who are more than 3.5 kg below standard weight; and
- VI. the percentage of those who gained weight and lost weight respectively calculated on the total number weighed.

The Medical Officer should himself select number of prisoners at each weekly inspection for a 'check- weightment'

All prisoners who have lost weight shall be separately produced for the inspection before the Medical Officer who will take necessary follow-up action.

476. Report on the death of any prisoner

On the death of any prisoner, the Medical Officer on duty shall forthwith report the matter to the Medical Officer In-charge and the Superintendent.

477. Mode of recording directions and recommendations of the Medical Officer

Any directions (other than directions which are to be carried out by the Medical officer or under his personal superintendence) which the Medical Officer may think fit in respect of treatment of any prisoner shall be entered in the history ticket/ OPD ticket of the prisoner concerned.

478. Record by Medical Officer on admission and discharge of prisoners

- A. In addition to complying with the provisions of Chapter of the custodial management, in regard to the admission, removal and discharge of prisoners, the Medical Officer shall record or cause to be recorded, under his superintendence-
 - I. at the time of the admission of every prisoner to the prison in the admission register and history ticket of such prisoners:-
 - a. the state of the prisoner's health;
 - b. the prisoner's age and weight;
 - c. drug abuser, suffering from serious ailments like TB, HIV/AIDS, Cancer, etc.
 - d. if sentenced to labor, the class of labor (if any) for which the prisoner is, in the opinion of the Medical Officer, fit; and
 - e. any other observations which the inspection of the prisoner may disclose and which should, in the opinion of the Medical Officer, be made:
 - II. the records of the above shall be maintained in a separate register to facilitate consultation for history of any illness of the prisoner in future;
- B. He shall satisfy himself that the private clothing of a newly admitted prisoner is cleaned, and, if necessary disinfected
- C. If the Medical Officer has reason to believe that any female prisoner is pregnant, he shall report the same to the Superintendent
- D. When a prisoner with injury on his body is admitted in to a prison from police custody, his medical examination shall be conducted in the manner prescribed.
- E. When the Medical Officer finds extra injuries not mentioned in Medico Legal Certificate of the prisoner or any discrepancy in Medico Legal Certificate, he shall refer back the prisoner for re-Medico Legal Certificate at nearest Govt. Hospital before admitting him to prison.

479. Duty with regard to sick prisoners and malingerers

- A. The Medical Officer shall daily visit the sick prisoners in the hospital, and shall examine every prisoner who may complain of any illness, and may, if necessary, direct the admission of any such prisoner to hospital with the approval of the Medical Officer In-charge.
- B. If at any time the Medical Officer is of the opinion that any prisoner is malingering he shall forthwith report the fact to the Medical Officer In-charge & the Superintendent.
- C. The Superintendent in consultation with Medical Officer In-charge on record may allow a family member of a prisoner as attendant when the prisoner is admitted in outside hospital.

480. Medical Officer to report in certain cases

In case, the Medical Officer has reason to believe that the mind of a prisoner is or is likely to be injuriously affected by the discipline or treatment to which he is subjected, he shall report the case in writing to the Medical Officer In-charge together with such observations as he may think proper. The report, with the recommendation of the Medical Officer In-charge, shall forthwith be sent to the Superintendent for information and taking appropriate decision.

481. Medical Attendance to Prisoners and Prison Staff

The Medical Officer shall render proper medical attendance to all the prisoners and to the prison personnel requiring medical emergency services.

482. Examination and report on drunken behavior

Any official found drunk on duty in the prison will forthwith be produced by the duty officer before the Medical Officer on duty who will examine him without delay and to

report to the Prison Superintendent. Such official shall be proceeded against departmentally.

483. Keys of the Hospital Ward to be kept with Medical Officer

The keys of the Hospital ward during lockup time shall be available with the Medical Officer on duty so that he can attend to any emergency without delay.

484. Maintenance of Registers

The Medical Registers and Forms shall be kept under the orders of the Medical Officers, who is responsible for their correctness. At the Inspector General's Inspection, the Medical Officer shall produce before him, every register and record, connected with the Medical Department of the Prison.

Clinics and Labs for Prison Department

485. The following equipments should be made available to Prison Hospital:-

- I. Dental Clinic with all equipments.
- II. Ophthalmology Clinic with all equipments
- III. Minor operations theatre with all surgical equipments
- IV. Clinical Laboratory with required equipment
- V. X-Ray lab with dark room and equipment
- VI. Physiotherapy unit with equipments
- VII. Detoxification unit
- VIII. Psychiatric unit with equipment

Appointment of Medical and Paramedical Staff

486. In prisons, all medical and paramedical staff shall be appointed by the Health & Family Welfare Department.

Terms of Appointment

487. The Medical and paramedical staff shall be appointed by the Health & Family Welfare Department and their postings and transfers shall be made by Secretary, Health & Family Welfare Department. However, the internal postings and transfers of medical & paramedical staff will be made by the orders of Inspector General of Prisons.

Conditions of Service

488. The entire Medical and paramedical staff posted in individual Prison shall not leave their duty without the permission of the Medical Officer in- charge. The Medical Officer In-charge shall not leave his duty station without the permission of the Resident Medical Officer.

Uniform

489. The medical staff posted to the prison hospitals shall wear the uniform prescribed by Health & Family Welfare Department.

Leave

490. The medical staff posted in prison hospitals shall be governed by the leave rules of the Health & Family Welfare Department.

Maintenance of Report Book

491. Every Medical Officer shall report all important matters in writing in the report book maintained by the Senior Medical Officer.

492. The Medical Officer In-charge will sign his report book every day and take appropriate

necessary action in that regard.

Hours of Duty

493. In prisons where there are more than 01 medical Officer

- I. The hours of duty during the day shall be equally distributed between them by the Medical Officer In-charge, ensuring that one of them is always present in the prison.
- II. One of the Medical Officers shall be on night duty on rotation basis to attend to the prisoners in the event of an emergency.

494. In prisons, where there is only 01 Medical Officer, he shall remain inside the prison throughout the day, except when permitted to absent him for meals or other valid reason. He shall visit the hospital occasionally at nights and may, under the orders of the Resident Medical Officer, be required to remain on duty there if there are any cases under treatment which are likely to render his presence necessary.

Custody of Locks and Keys

495. Medical Officer posted in responsible capacity at Medical wards at night shall be responsible for the safe custody of the Lock and keys of the hospital and of any other place in which inmates are confined for medical treatment. But he shall not unlock any door except in the presence of the Assistant Superintendent. Only in a case where unlocking of the Hospital ward is urgently required he shall unlock doors in the presence of the patrolling officer on duty.

496. Medical Officer posted in responsible capacity in Medical wards at night entrusted with the lock and keys shall be held responsible for making sure that they are kept in his personal possession and are not improperly used. He shall report at the earliest opportunity to the Deputy Superintendent and Medical Officer in charge every instance of unlocking the door of any compartment occupied by the prisoners during his term of duty at night.

Examination of Prisoners complaining of illness

497. Every prisoner complaining of illness or appearing to be ill, shall be sent to the prison Hospital for immediate examination and further treatment by Medical Officer or in his absence by the Medical subordinate. In the night after lock-up, in case of medical call, the doctor will visit and examine the prisoner in the ward or at prisoner's lodging place i.e barrack or cell and will shift the prisoner only in case of emergency in the presence of Medical Officer or in his absence, the Medical subordinate. The facility of consulting Medical officer over the telephone may also be encouraged where relevant.

498. On the advice of Resident Medical Officer, the Superintendent may transfer any sick prisoner to the local government hospital. For transfer which is required on medical grounds to any specialized government hospital outside the jurisdiction of the prison, the approval of the Inspector General should be obtained. If the Resident Medical Officer is of opinion that prior approval of the Inspector General of Prisons will take such time as will endanger the life of a sick prisoner, the transfer may be made in anticipation of sanction of the Inspector General of Prisons. No prisoner should be allowed to stay in an outside hospital except on ground of dire medical needs. In deserving cases, the opinion of Medical Board constituted by the Resident Medical Officer of the district shall be obtained while sending prisoners outside the prison on medical grounds.

Note:- Further, the Government shall make available suitable Infrastructure & also make arrangement for treating the prisoners/ patient requiring specialized treatment in other Government Hospitals at the earliest. Hospital may be identified for said purpose and suitable arrangements be made keeping the security aspect in mind.

Diet of a Prisoner /Control of Hospital Diet

499. The diet of prisoners in Hospital shall be entirely under the control of the Medical Officer

In-charge who may either keep the prisoner on the ordinary prison diet, or may place him on one of the regular Hospital diet, or may order any modifications of the prison or hospital diet, or may prescribe extra diet he may think necessary, according to the scaled of diet prescribed, if any, under the rules. The same shall be reviewed by the RMO on weekly basis.

Preparation of Hospital Diets

- 500.** Hospital diet requiring special preparation shall be cooked in the hospital kitchen wherever available and separately in Prison Langar where no hospital kitchen is available. The Medical Officer In-charge shall examine the diet frequently and satisfy himself by weighing that the full quantities of the prescribed articles are present and are well cooked.

Precaution regarding milk

- 501.** Special care shall be taken with articles such as milk can easily be adulterated or stolen. Fresh milk shall be used, wherever; it can be obtained, in preference to tinned milk. Milk shall be frequently tested to ensure that it is pure. If the specific gravity of the milk supplied is below 1.025 the milk should not be accepted.

Medical Diet for Prisoners not in Hospital

- 502.** In addition to the regular diet, Medical Officer can also recommend medical diet for any prisoner in the invalid group after recording reasons for recommending that in his register. Such recommendations shall not be made as a matter of routine. The medical officer deputed on behalf of Medical Officer In-charge can recommend the issue of medical diet to the prisoner on the absence of Medical Officer in charge, but he shall report this to him and obtain his approval. Issue of medical diet shall always be in lieu of the regular diet to which a prisoner is otherwise eligible. If it is continued for more than a fortnight, it shall be reported to the Inspector General & Resident Medical Officer by Superintendent through Deputy Inspector General (Range). The Medical Officer In-charge owns the responsibility to economize the expenditure on this account and shall exercise utmost care in recommending medical diet to the prisoners.

A detailed report regarding medical diet being provided to prisoners shall be sent to Resident Medical Officer & Deputy Inspector General (Range) on monthly basis.

Indents for Hospital Diet

- 503.** An indent showing the tentative number of hospital diets and extra required, shall be sent not later than 9 AM every day to the officer in charge of ration and care shall be taken than diets and extras reach the prisoners promptly. Emergent indents, in case of urgency, may be sent at any hour of the day. This shall be generally avoided except in case of extreme urgency.

Detention of a Prisoner for Observation

- 504.** A prisoner may be kept under observation in the Hospital for maximum period of 06 hours only, thereafter prior approval of the Jail Superintendent / Resident Medical officer is required for further extension beyond 06 hours. If Medical officer In-charge finds a prisoner to be malingering, he shall at once report the fact to the Superintendent for punishment.
- 505.** Prisoners who require mental health care should be attended to by an authorized medical attendant.

Medical Treatment of Sick Prisoners

- 506.** Every prisoner suffering from any active disease shall be brought under medical treatment either as an out-patient or an in-door patient and his name shall be recorded in the register of out-patients in a prescribed form or in the register of in-patients in prescribed form.
- 507.** If the prisoner refuses the prescribed treatment the same may be provided to him with the consent of the family. The Superintendent of the Prison being custodian may give consent

for the treatment in the emergent and life threatening conditions, as per recommendation of Resident Medical Officer.

Maintenance of Case Book

508. The number of sick in hospital shall be daily recorded in the Hospital Roll of Sick in a prescribed form (Appendix – 5). Their treatment and diet shall be recorded in the Case Sheet in a prescribed form (Appendix – 6).
509. In addition to these records, there shall be maintained in every hospital a case book in a prescribed form (Appendix – 7) in which the history of every case admitted into hospital shall be recorded.
510. The case book is intended to be a contemporaneous record or diary of each prisoner's symptoms, treatment and diet. All entries in it shall, therefore, be immediate and direct. The practice of keeping notes, to be afterwards copied into the case-book, is prohibited.
511. The entries in the case book will usually be made by the Medical Subordinate, as symptoms appear or treatment is applied. The medical officer will add notes of his own observations and orders as and when he examines the patient. The Medical Officer shall see the case book every day and initial the entries regarding each case as token of having seen them.
512. As a general rule the entries in the case book shall be made every day but in chronic cases where there is little or no change from one day to another, the Medical Officer may record in his own hand in the case book, however, daily entries are not necessary.

Bathing of Patients

513. Prisoners who are not too ill shall be required to bathe daily, or as the Medical Officer may direct.

Proper Place of Washing

514. A proper place for washing and boiling dirty clothes and sheet shall be provided separately and disinfected. Blankets and work clothing too shall be frequently washed in boiling water.

Cleanliness of the Hospital

515. Every Hospital/Dispensary shall be kept clean and well ventilated. The walls of the Hospital/Dispensary shall be scraped and white washed once in six months, or more often necessary.

Disinfections of Wards

516. A ward or a cell in which a case of infectious disease has occurred or been treated shall be immediately cleared thoroughly using disinfectants as prescribed.

Explanation:- Disinfections shall be carried out under the personal direction of one of Medical Officers to be nominated by the Medical Officer In-charge.

Allotment of Labor on Medical Opinion

517. When the Medical Officer is of the opinion that the health of any prisoner suffers from employment of any kind or class of labor, he shall record such opinion in the prisoner's sheet and the prisoner shall not be employed on that labor. But he shall be placed on another kind or class of labor as the Medical Officer In-charge may consider suitable for him.

Medical Aid to Prison Officers

518. The Medical Officer shall, under the direction of the Resident Medical Officer, accord medical aid to all members of the prison establishment and others living on the prison premises.

To assist Medical Officer

519. Medical subordinate shall render assistance to Medical Officer In- charge by reporting to him all matters affecting health, such as
- a) Overcrowding
 - b) Unsuitable, Worn Out or Dirty Clothing
 - c) Neglect of personal Cleanliness
 - d) Undue Exposure to weather
 - e) Unpunctuality of meals
 - f) Neglect to air dry or clean clothes and bedding
 - g) Unsuitable Tasks

Appointment of Staff nurses and Pharmacist

520. Staff nurses and Pharmacists should be appointed by the Health & Family Welfare Department.

Duties of the Staff Nurse and the Pharmacist

521. The Staff Nurses and the pharmacists shall obey the lawful orders of the Medical Officer In-charge and Medical Officers in all matters connected with the medical work of the prison and of the Superintendent & Senior Officers in consultation with Resident Medical Officer in other matters.
522. Their duties shall be to help the Medical Officer in the maintenance of the health of the staff and prisoners by compounding and distributing medicines, vaccinating and weighing prisoners, performing clerical work, maintaining order and discipline in the hospital and by carrying out such other duties as may be allocated to them by the Medical Officer In-charge.

Medical Officer In-charge to supervise treatment of Out-patients

523. The Medical Officer In-charge shall daily inspect the out- patient register, and shall order the admission of a patient to prison hospital, if in his opinion the patient's medical condition necessitates such hospitalization. The Medical Officer shall examine all out – patients at least once a week.
524. Prisoner suffering from minor ailments shall be treated as out- patients. The Medical Officer In-charge shall be responsible that all other Patients are admitted to the prison hospital.

Medical Officer to treat Out- Patients

525. Subject to foregoing provisions, the examination and treatment of out- patient may be conducted by Medical Officer In-charge or any other officer deputed on his behalf.

Treatment of sick prisoners in the Hospital

526. Treatment of sick prisoners in the prison Hospital shall be under over all supervision of Medical Officer In-charge. If, in his absence, medical officer takes any action for treatment of prisoners he shall record the action taken in office record book meant for the purpose. He shall inform the same to the Medical Officer In-charge on his return.

Medical Officer Daily Visit

527. The Medical Officer shall visit all prisoners kept in hospital under observation every day and shall decide whether a prisoner needs to be discharged from Hospital.

Supply of Hospital Clothing and Bedding

528. Every prisoner shall be supplied with hospital clothing and bedding on admission to hospital. His prisoner clothing and bedding will be taken from him. These shall be returned to him on his discharge from Hospital. Care shall be taken that clothing and bedding are changed regularly to maintain cleanliness, and that in cases of infectious disease all clothing and bedding are thoroughly disinfected.
529. Every patient in hospital shall be provided with a proper mattress, a pillow and white sheets.
530. If any epileptic is placed in a cell, he shall be provided with a mat of a thicker pattern and shall sleep on the floor. He shall not be made to sleep on a raised masonry berth.

Segregation of infectious cases

531. Every case, or suspected case, of infectious diseases shall immediately be segregated and the strictest isolation shall be maintained until the Medical Officer In-charge considers it safe to discontinue the precautions. The Medical Officer shall give written instructions as to the cleaning, disinfecting or destroying of any infected clothing or bedding, and shall satisfy self that the same are carried out.

Segregation of Prisoners in the Prison Hospital

532. Prisoners suffering from venereal diseases shall be segregated.
533. Cases of dysentery and diarrhea shall be treated in a separate ward, if possible. Loose stool of such patients shall be disinfected and destroyed by fire. All wards, beds, bedding, clothes and latrine vessels used by them shall be thoroughly disinfected.
534. All cases of pulmonary tuberculosis shall be segregated in special wards. All necessary precautions shall be taken to guard against the spread of infection to other prisoners.
535. All cases with abnormally enlarged spleen shall have boundaries marked on the skin and shall be provided with some distinctive clothing. Care shall be taken that the spleen is not hurt.
536. Minor infectious diseases such as scabies, mumps, measles etc, must on no account be neglected. Segregation for the full period must be enforced. Cases of scabies need not, as a rule be admitted into hospital but segregated from other prisoners.
537. Prisoners showing signs of lunacy shall not, if they are dangerous, noisy or filthy be kept in the hospital but shall be kept in a separate cell.
538. In some cases, it may be considered for prisoners in hospitals to be given some employment. Light work shall, therefore be provided to them.
539. In case where the patient prisoner is not manageable within the jail hospital he will be referred to designated first referral outside hospital for further management. In case where the patient is serious or unconscious the Medical Officer on duty will accompany the patient prisoner to that hospital.
540. Wherever necessary, cases of inmate shall be referred to specialist government medical institution with the prior sanction of the competent authority.

Treatment of Malingers

541. If the Medical Officer In-charge is of opinion that a prisoner is malingering he shall at once report the fact to the Superintendent. No treatment shall be given to prisoners feigning illness.

Treatment of Prisoners discharged from Hospital

542. Every prisoner on discharge from Hospital shall either be put to labor or placed in the Invalid Group as the Medical Officer In-charge may direct.

Composition of the Invalid Group

543. The invalid group shall consist of:-

- I. Those who are permanently incapacitated from performing hard or medium labor because of age or body infirmity. They will be the permanent members of the group.
- II. Those who have been discharged from Hospital as convalescents, but are temporarily unfit to perform hard or medium labour.
- III. Prisoners who are generally out of health even if not falling under the above two categories. This category shall include prisoners passed as fit for light labor only, prisoners exhibiting scorbutic or malaric scorbutic gums, prisoners found to be steadily falling in weight and prisoners who are anemic.

Treatment of the Invalid Group

544. Prisoners in the group shall be given some kind of light work suited to their strength and shall, as far as possible, be kept together for the purpose of diet and observation, both by day and night. A register of such prisoners shall be kept and no prisoners shall be placed in or discharged from this group without the permission of the Medical Officer In-charge. They shall be examined daily by the Medical Subordinate and once a week by the Medical Officer In-charge.

Procedure on death of a prisoner

545. The death of any prisoner, which is a custodial death, shall be handled as per the procedure laid down in the Code of Criminal Procedure, 1973, and the guidelines issued by the National Human Rights Commission from time to time.

546. Whenever the mortality in the prison during a month exceeds 1% per annum, Resident Medical Officer shall record an explanation of the cause of such excess of mortality in the monthly return. In cases of unusual mortality, he shall make a special report on the subject for the government through the Inspector General.

547. The provisions of procedure on death of prisoner shall, with necessary changes, apply to the case of a death of an officer of the prison while employed on duty.

548. The record required by Section 15 of the Act shall be made by the Resident Medical Officer in the case book.

549. Report on death of a prisoner - (1) On the death of a prisoner, the Medical Officer in charge shall forthwith record in a register the following particulars, so far as they can be ascertained, namely: -

- (a) The day on which the deceased first complained of illness or injury or he was observed to be ill or injured;
- (b) The labour, if any, on which he was engaged on that day;
- (c) The scale of his diet on that day;
- (d) The day on which he was admitted to hospital;
- (e) The day on which the Medical Officer was first informed of the illness or injury;
- (f) The nature of the decease and/or injury;
- (g) When the deceased was last seen before his death by the Medical Officer or medical subordinate;
- (h) When the prisoner died;
- (i) An account of the appearances after death, together with any special remarks that appear to the Medical Officer to be required; and
- (j) Probable cause of death etc.

(2) The report of death shall forthwith be sent to the Superintendent and the Inspector

General by the Medical Officer.

- (3) Intimation of all deaths, including the deaths of children who reside with female prisoners, occurring from whatever cause in the prison, shall be sent by Superintendent to:-
- (a) The Secretary, Home Department of the Government of NCT of Delhi;
 - (b) The Registrar General, High Court of Delhi (if appeal is pending before High Court of Delhi);
 - (c) The concerned Court;
 - (d) Chief Metropolitan Magistrate/ Additional Chief Metropolitan Magistrate of the concerned Court Complex;
 - (e) The Deputy Commissioner of Police of the concerned District, Delhi;
 - (f) The Station House Officer of the concerned Police Station, Delhi;
 - (g) The Station House Officer, Police Station of the residential address of the deceased;
 - (h) The Station House Officer concerned.
 - (i) The District Magistrate of the concerned Area of Delhi
- (4) The information shall also be given to the following, namely: -
- (a) The Registrar General, National Human Rights Commissions
 - (b) The Secretary to the Lieutenant Governor, Delhi
 - (c) The Secretary to the Minister, In-charge of Prisons
 - (d) The Inspector General of Prisons, Prisons Headquarters, New Delhi; and
 - (e) The Resident Medical Officer, Tihar Jail, New Delhi
- (5) The Superintendent shall immediately report the matter to the local police and Chief Metropolitan Magistrate/ Additional Chief Metropolitan Magistrate of the concerned Court Complex, within whose local jurisdiction the death has occurred, for conducting inquiry as per the relevant provisions of the Code.

Registration of Birth or Death in Prison

- 550.** The Deputy Superintendent of Prisons shall intimate each and every case of birth as well as death occurring in a prison in writing to the Registrar of the locality appointed for the purpose under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (Central Act XVIII of 1969).

Death in Custody

- 551.** Deaths of all prisoners whose finger prints have been taken and if known in prisons, shall be intimated immediately to the finger print bureau.
- 552.** When a military prisoner dies in prison, immediate report thereof shall be given to the Commanding Officer who sent him to the Prison.
- 553.** When a foreign prisoner dies in prison immediate report shall be sent to Inspector General (Prison) for further communication to the Government. The Government shall inform the embassy or the appropriate authority about the death.
- 554.** When a woman prisoner dies in prison and leave a child behind, notice shall at once be sent to the Government who shall make arrangements for further care of the child as may be deemed fit.
- 555.** When a convicted prisoner dies in prison his warrant shall be returned to the court from which it was issued with an endorsement certifying the cause and date of death. When a remand or an under- trial prisoner dies in prison, the court or courts in which the case or

cases are pending, against the deceased shall immediately be informed of the fact of death in writing.

Report by Superintendent

- 556.** If the death of a prisoner has occurred, the Superintendent shall make a detailed investigation of the circumstances connected with the case with a view to determine any laxity or negligence on the part of any official in discharge of his duty, or any shortcoming or lacuna in functioning of prison administration which resulted into such death. This report shall be forwarded, immediately to the Inspector General, without awaiting findings of Magisterial inquest, who will take action where deemed proper against the delinquent official(s) or to remove lacuna or shortcoming, as the case may be.
- 557.** The body of the deceased prisoner or the deceased child of the female prisoner shall be kept for inspection and orders of the officer holding the inquests.

Post-mortems

- 558.** The post-mortems shall be conducted in the Government Hospital having such facilities, as per directions of the Inquest Magistrate.

Report on Death of Prisoners

- 559.** A full report on the circumstances of the death of a prisoner shall be sent by the Superintendent without any delay to the Inspector General of Prisons for submission to the government. Reports made by the police and magistrate, the nominal roll, copies of judgments, the reports required by Section 15 of the Delhi Prisons Act, 2000 and the deposition of witnesses with this report, shall be submitted. The post-mortem examination shall be video-graphed as per the guidelines of the National Human Rights Commission.
- 560. Action on the Magisterial inquest -** In case the magisterial inquest discloses that the death was due to un-natural causes or foul play or under suspicious circumstances, the Superintendent shall, forthwith, send a copy of the inquest report to the Police of the area for registering an appropriate case against delinquent person(s).
- 561. Action on disagreement with the Magisterial findings -** In case the prison administration differs with the findings of the magisterial inquest, the Inspector General shall make a report to the Government giving detailed reasons for differing with the finding of the magisterial inquest. The Government will decide the action to be taken thereon.
- 562. Death caused by disease -** If the probable cause of death of a prisoner is because of some disease which is likely to take an epidemic shape, immediate action shall be taken by the Superintendent, in consultation with the Medical Officer in charge, so that every preventive step is taken to stop spreading of such disease.
- 563. Report to National Human Rights Commission -** The record of each death should be properly maintained by the Superintendent and Prisons Headquarters. The intimation regarding the death in prescribed proforma should be sent to the National Human Rights Commission and the Government within twenty four hours of the death.
- 564.** The relatives of dead prisoner, if poor, may be paid a reasonable amount, the maximum limit of which will be decided by Inspector General (Prisons) from time to time, for transporting the dead body of the prisoner to their native place or for performing last rites.

Recording of Death

- 565.** Entries relating to Death of a prisoner shall be made in the concerned registers, in the History ticket in detail and in the Hospital records. All records relating to the death of a prisoner shall be preserved for at least 2 years.

Disposal of the Dead bodies of Prisoners

- 566.** The body of any prisoner, including that of a child residing with a female prisoner, who

dies in a prison or in a civil hospital or asylum, shall be disposed of in the following manners.

- I. The body may be handed over to the relatives only after a post-mortem in the Hospital, if available. For this purpose it may be kept in the hospital mortuary
- II. If there is no chance of relatives or friends reaching within reasonable time as decided by Inspector General (Prisons) however not more than 48 hours, the prison authorities shall dispose of the body in accordance with the Hospital rules.
- III. The delivery of a body to relative or friends shall be subject to the conditions that there shall be no public demonstration of any nature in regard to its removal.
- IV. The Superintendent of the Prisons in every case shall conduct an identification test to ensure that the dead body is the body of the particular prisoner and satisfy that the mark of identification mentioned in the prisoner register tally with those on the dead body and furnish a certificate to that effect in the register.

Indent for Clothing and Bedding

567. The quantities of clothing and bedding required for Hospital use shall be reported in fixed time by the Medical Officer In-charge to the Superintendent who shall include them in the general indent as the case may be of prison clothing submitted for sanction by Inspector General.

Indent for other Articles & Medicines

568. Procurement of medicines, consumable & equipments shall be done as laid down by the Health & family welfare department.
569. The disposal of other medical articles like clinical waste, medicines whose validity has expired etc, will be dealt in accordance with norms laid down by the Health & family welfare department.

Stock Verification by Medical Officers In-charge

570. The Stock verification of medical instruments shall be carried out by the Medical Officer In-charge in accordance with the procedure laid down by the Health & family welfare department.

Appointment of Attendants and Training of Nursing Orderlies

571. For the purpose of attending to sick prisoner a few educated convicts of good conduct and undergoing long sentences shall be selected by the Superintendents in consultation with the Medical Officer In-charge and trained as nursing orderlies. A brief syllabus for their training shall be prepared as guide to the Medical Officer who, under the direction of the Medical Officer in charge, shall be responsible for conducting such training. The number of convicts employed as nursing orderlies shall ordinarily be in the ratio of one for every ten patients. In times of epidemics and other emergencies, this proportion may be increased and special orderlies may be allowed for very serious cases or for bed-ridden patients. Convict nursing orderlies, who perform their duties satisfactorily, shall be allowed extra remission as per the rules.

Appointment of Prisoners to Perform Tasks at the Hospital

572. Superintendent in consultation with Medical Officer In-charge shall detail sufficient number of convicts to perform unskilled tasks at the Hospital. Such convicts will be under orders of Medical Officer in charge. Only prisoners serving long sentences and who are of good conduct shall be sent for such duties.

Case Sheet

573. A case sheet and temperature chart shall be prepared as per norms laid down by the Health & family welfare department.

Vaccinations of Prisoners on Admission

574. Every prisoner admitted to prison shall be vaccinated on admission, or as soon as possible afterwards as per the norms laid down by the Health & family welfare department.

Vaccination Register

575. A vaccination register shall be maintained and the particulars of those vaccinated shall be entered in it as per the norms laid down by the Health & family welfare department.

Providing Medical Aid to the Staff

576. Medical examination of the members of the staff may be done at least once a year in consultation with the Superintendent of the Prison. Reports of such medical examination shall be kept in the office of the Superintendent.

Fortnightly Weighing

577. Care should be taken that the fortnightly weighing of Prisoners are done at approximately the same time of day to avoid as far as possible, the variations that naturally take place throughout the day.

Explanation: The body weight varies to a certain extent from time to time under normal conditions. Therefore, small differences of weight up to 1 kg would not necessarily indicate that the weights were taken carelessly.

578. Since no labor is done on Sundays, Sundays will be most suitable for taking weights. When the number of laboring prisoners is large, they can be divided into two groups, with each group being weighed on alternate Sundays. Assistance of a member of the executive staff detailed by the Superintendent may be taken for the purpose.

Record of Weight

579. The initial weight on admission to prison and the final weight before release shall be recorded in the Convict Register and these, as well as all the intermediate fortnightly weights, shall be recorded in the Prisoner's Medical history sheet and weight chart.
580. Before recording the prisoner's weight, it shall be ascertained that the weighing machines are accurate.

Treatment of Prisoners Losing Weight

581. Special care shall be taken in case of prisoners with a poor physique like low Body Mass Index (BMI) on admission for whom even small loss of weight may be of serious concern.
582. The Medical Officer In-charge shall as soon as possible after the fortnightly weighing, check the weights of a dozen or more prisoners picked randomly to satisfy himself of their accuracy and shall record in his journal any remark he may consider necessary.

Medical Record Department (MRD)

583. There shall be a dedicated Medical Record Department created in each prison which should be placed under immediate charge of Medical Record Officer. Medical Record Officer shall be under direct superintendence, direction and control of the Resident Medical Officer. He shall be responsible for safe custody and maintenance of the Records. The Medical Record Officer shall also assist and advise the Resident Medical Officer on all other matters related to the Medical Record Department

Disposal of Bio Medical Waste (BMW)

584. The hospital Bio Medical Waste shall be disposed of accordance with the standing rules / regulations of the Delhi Pollution Control Committee/State Pollution Control Board/Central Pollution Control Board.

CHAPTER- VIII**CONTACT WITH OUTSIDEWORLD**

Reasonable facilities to be allowed for interviews and letters

- 585.** Every prisoner shall be allowed reasonable facilities for seeing or communicating with, his family members, relatives, friends and legal advisers for the preparation of an appeal or for procuring bail or for arranging the management of his property and family affairs. He shall be allowed to have interviews with his family members, relatives, friends and legal advisers twice in a week. A prisoner may be allowed to work any number of letters at his cost, however government will provide four post cards in a month, if he so desires.
- 586.** The same facilities shall be allowed to every prisoner committed to the prison in default of payment of a fine, for furnishing security under Chapter VIII of the Code of Criminal Procedure, 1973, to enable him to arrange for payment of the fine or furnishing security.
- 587.** On admission, every prisoner should submit a list of persons who are likely to interview him and the interview shall be restricted to such family members, relatives and friends. The conversation at the interviews shall be limited to private and domestic matters and there shall be no reference to prison administration and discipline and to other prisoners or politics. The number of persons who may interview a prisoner at one time shall ordinarily be limited to three. The Superintendent may restrict any visitor to conduct interview with any prisoner with justified reasons.

Privileges Contingent on Good Conduct

- 588.** The contents of all letters shall be limited to private matters. Postage stamps may be allowed to be purchased for letters addressed by prisoners to their relatives in foreign countries at their cost. If the prisoners have no cash in credit, it shall be supplied at government cost in deserving cases, and at reasonable intervals, at the discretion of the Superintendent of Prison. The prisoners shall not be allowed to misuse such privilege. In addition to the number of letters allowed in a month the prisoners shall be allowed, if they so desire, a special letter in order to inform their friends or relatives of their transfer from one prison to another. This shall be in addition to the letters allowed to them. Ex-prisoners and habitual offenders, who apply to see their friends lodged in a prison, may not be permitted such interview by the Superintendent unless and until there exist a genuine reason for such interview.
- 589.** These privileges of interviews with visitors, and of writing letters, are contingent to good conduct. These privileges may be suspended or withdrawn by the Superintendent of prison on grounds of badconduct.

Explanation (1): Every prisoner shall be given the option of informing his/her family of his committal to the prison immediately on his admission, he shall be provided with a post card or inland letter/ electronic facility for this purpose.

Explanation (2): A letter merely arranging an interview shall not be counted as a letter for the purpose of this rule.

Explanation (3): A prisoner may substitute a letter with a reply for an interview or vice versa with the permission of the Superintendent.

Explanation (4): Prisoners shall not be allowed to correspond with prisoners in other prisons. If, however, a prisoner has got his/her relatives in another prison, he/she may be permitted to write to them, subject to the restrictions contained in these rules.

Superintendent's Discretion to Grant Privileges at Shorter Intervals

- 590.** If he considers that special or urgent grounds exist for such concession, the Superintendent may at his discretion, grant interviews or allow the dispatch or receipt of letters at shorter intervals than provided in spite of a prisoner's misconduct. This could be in the event of the prisoner being seriously ill, or the death of a near relative, or when his friends or relatives have come from a distance to see the prisoner and it would inflict undue hardship on them if they are refuse an interview, or if the prisoner is nearing release and wishes to secure employment, or for any other sufficient cause. Matters of importance, such as the death of a relative may also be communicated at any time to the Superintendent who will, if he thinks it expedient, inform the prisoner about it.

Prisoners Allowed to Sign Power of Attorney

- 591.** Every convicted prisoner may at the discretion of the Superintendent be permitted to sign and attest a power of attorney or other statements/ conveyances concerning his properties. If aggrieved by the decision of the jail Superintendent, the convict may prefer an appeal to the I.G. (Prisons) or the jail visiting judge.

Interviews with Prisoners in the Same Prison or in Hospitals outside the Prison

- 592.** Subject to the provisions of the above rules, the Superintendent shall also permit interviews between men and women prisoner who are related to each other by marriage or blood, when they happen to be confined in the same prison, or when one is in the Central Prison and the other in the Prison for Women at least once in a week. If a prisoner is to be sent out of the prison for the purpose of such interviews, he shall be sent under adequate escort.
- 593.** The Superintendent shall permit a prisoner, other than a condemned prisoner, to see a prisoner in a hospital outside the prison subject to the following conditions:
- I. The prisoner in the hospital is a blood relative or spouse and is seriously ill
 - II. The hospital is situated in the same city
 - III. The prisoner is sent under adequate escort as the Superintendent decides
 - IV. The prisoner shall return to the prison immediately after seeing the prisoner in the hospital.
- 594.** Provided that nothing contained in this rule shall apply to persons detained under preventive detention laws or prisoners who habitually commit offences punishable under section 224, 376, 396 to 400, 402, 467, 471, 472, 474, 489, 489-A, 489-B and 489-D of Indian Penal Code, 1860 and who are convicted under the above mentioned sections of the Indian Penal Code, 1860.

Superintendent's Permission for Interviews Required

- 595.** No prisoner shall be allowed to have an interview without the permission of the Superintendent of Prison.
- 596.** Applications for interviews with prisoners may be either oral or in writing or through electronic medium. If the prisoner is not entitled to have an interview, the applicant shall be informed at once.

Facilities for Visitors

- 597.** Suitable waiting rooms may be provided in every prison to enable visitors to await their turn for interview. They may be given a token to await their turn. The jail Superintendent will furnish a list of prisoners, who have had no visitors for a period of one calendar year to the I.G. (Prisons) who will get the reasons for the same verified in the writing.
- 598.** The Superintendent shall arrange for reasonable facilities for visitors such as water, toilet, seating arrangements, fans etc. Moreover adequate facility/ infrastructure shall be provided, if required, to disabled visitor or disabled prisoner. The Prison Authorities shall ensure that approach to the area meant for visitation is disabled friendly.
- 599.** The Superintendent shall display conspicuously, at a Notice Board outside prison premises, information with regard to:-
- (i) Time of registration of visitors;
 - (ii) Time of interview;
 - (iii) Duration of interview;
 - (iv) Schedule of prisoners to be interviewed;
 - (v) List of articles which are prohibited from being passed on to the prisoner; and
 - (vi) Any other important matter.

Interviews on Prison Holidays

600. Interviews shall not ordinarily be granted on Sundays and other government holidays. The Superintendent may, however, under very exceptional circumstances, grant interviews on these days as well. The reasons for granting such interviews on Sundays or Holidays shall be recorded by the Superintendent in the journal.

Time for Interviews

601. The Superintendent shall fix the days and hours at which all interviews shall be allowed. No interviews shall be allowed at any other time, except with the special permission of the Superintendent. A notice indicating the interview hours shall be posted outside the prison.

Place of Interview

602. Every interview shall take place in a special part of the prison appointed for this purpose. If possible such a place should be at or near the main gate to ensure the safety and security of prisoners. The interview room will have fiber glass partition with intercom facilities or equipped with any other latest technology, so that the prisoners can have a peaceful interview. The interview room shall be divided into cubicles and should have sound-proofing materials covering its walls and ceiling. However, the Superintendent of Prisons may allow well-behaved prisoners to have face-to-face interviews after giving due consideration to security and other related aspects.
603. Interviews with female prisoners shall, if practicable, take place in the female enclosure/ward.
604. If a prisoner is seriously ill, the Superintendent shall permit the interview to take place in the prison hospital or hospital outside the prison.
605. The Superintendent may, however, for special reasons to be recorded in writing, permit an interview to take place in any other part of the prison.
606. A prisoner may be allowed interview twice a week.

Prevention of Passage of Prohibited articles during interview

607. Screens or wire mesh partitions shall be put up, if necessary, between the prisoners and the persons interviewing them, to prevent the passage or exchange of any prohibited articles between them.

Interview to take place in the presence of a prison officer

608. Every interview with a prisoner shall take place in the presence of a prison officer, who shall be positioned at a place from where he can see and hear what passes between the prisoner and his interviewer and he shall prevent any article being passed between the two parties. A lady prison officer shall be present when female prisoners are interviewed.

609. The Procedure for Interview will be as follows –

- 1) The Superintendent shall ensure that particulars of visitors, before being allowed to visit the prisoner are duly entered in the register maintained for this purpose in accordance with the instructions issued by the Inspector General.
- 2) The Superintendent shall also ensure that identity of the visitor is established reasonably.
- 3) The Superintendent shall specify the time of registration of visitors and visiting hours for interviews.
- 4) The Superintendent shall ensure that interviews of visitors with security or High Risk prisoners are held at a time different from that of general interviews.
- 5) Every interview with a terrorist or militant, whether serving a sentence or kept as an under-trial prisoner or a prisoner detained under Preventive Detention

Laws shall take place in the presence of an officer not below the rank of Assistant superintendent.

- 6) Superintendent Jail shall verify the antecedents of visitors of High Risk Prisoners whose names have been given by prisoner for interview through Special Cell of Delhi Police or NIA or any other agency as the case may be. This will regulate entry of the visitors for interview to the High Security Prisoners.
- 7) Relatives and friends of such prisoners, who desire to interview a prisoner, shall produce a duly authenticated identity documents like a family ration card, voter's identification card, driving license, Adhar Card, passport or the identity card issued by the government.
- 8) Every visitor shall be issued a photo identity slip establishing his identity and persons accompanying him.
- 9) There shall be a Visitor Registration Centre for each prison/ prison complex to facilitate visitors in getting their interviews registered.
- 10) There should be a tele-booking facility or online facility of registration for interview by the visitors so that they may get their interview registered upto one week in advance. The operator registering the interview shall give a unique ID number to the visitor and further inform him the date and time of interview.
- 11) The staff deployed at the Visitor Registration Centre should be courteous and helpful.
- 12) The Visitor Registration Center shall be equipped with all such electronic gadgets so as no entry of prohibited articles, beyond this place, is possible.
- 13) An enquiry office shall also be set up, at each Visitor Registration Centre to help the visitors. This office should be prominently situated for access of visitors. Proper arrangement for sitting, water coolers, toilets shall be made for the visiting public.

610. Grant of interview to newly-convicted prisoner –

- a. Every newly convicted prisoner shall be allowed reasonable facilities for seeing or communicating with his relatives or friends with a view to the preparation of an appeal or to the procuring of bail, and shall also be allowed to have interviews, as the Superintendent considers it necessary, to enable him to arrange for the management of his property or other family affairs.
- b. A similar concession may be allowed by the Superintendent in the case of interview with any near relative of any new under-trial prisoner.

611. Communication with or Visit to Foreign Nationals

- a. Any communication addressed to a Consulate, by a prisoner or detainee, shall be forwarded to the Ministry of External Affairs through proper channel without undue delay. Such communication shall be subject to scrutiny/ censorship as per rules. The particulars of incoming and outgoing letters of a foreign national, if found objectionable shall be censored and also furnished to the government.
- b. Whenever Consulate Officials of a foreign country seek permission to visit or interview a prisoner for arranging legal representation for them, or for any other purpose, the Superintendent of Prison shall inform the Home Deptt, Government of NCT of Delhi, of such request from the Consulate. Only on receipt of order from appropriate government the Superintendent of Prison shall permit Consulate officials to visit the prisoner.

Explanation: The right to interview a foreign national in prison does not mean a private interview and does not include the right to inspect the living quarters of the prisoner/detainee. This is also subject to general regulations regarding interviews in prisons.

Termination of Interview

612. An interview may be terminated at any moment if the prison officer present considers that there is sufficient cause for terminating it. In every such case, the reasons for terminating the interview shall be reported at once to the senior most prison officer present in the prison.

Duration of Interview

613. Ordinarily, the time allowed for an interview shall not exceed half an hour. However, this may be extended by the Superintendent of Prison in special or exceptional circumstances.

Search before and after Interview

614. Every prisoner and visitor shall be carefully searched before and after the interview.
615. In case of any visitor refusing to be searched, the Deputy Superintendent may deny him interview and the grounds of such refusal, with the particulars thereof, shall be entered in the journal.

Powers to refuse an interview

616. The Superintendent of Prison may refuse to allow any interview, to which a prisoner would ordinarily be entitled under these rules, if in his opinion it is not in public interest to allow a particular person to interview the prisoner, or if, there are other sufficient reasons to refuse an interview. In every such case, the Prison Superintendent shall record his reasons for such refusal in his journal.
617. The Superintendent and the Deputy Superintendent shall frequently visit the interview enclosures to ensure that interviews are being held properly and no harassment is being caused to the visitors or prisoners.
618. The Superintendent shall also deploy an Assistant Superintendent, outside main gate of the prison, to ensure that the grievances of visitors are given speedy redressal.

Articles to be allowed to prisoners at the time of interview

619. The visitors can give clothes including under-garments etc. to the prisoners as per the directions issued by the Inspector General from time to time. No prisoner shall be allowed to receive food from his visitors.

Withholding of Letters and their disposal

620. Criteria for withholding of letters of prisoners is as under:
- (i) Prisoners may be allowed to write letters only to their family members, relatives and close friends. Prisoners should also be allowed to correspond with the counsels handling their cases. In case it is found that the prisoner is corresponding with undesirable persons or receiving letters from them or if any correspondence is found detrimental to the prisoner's rehabilitation such letters, both incoming and outgoing, shall be withheld. Prisoners should be informed of such action without divulging the contents of the letters received. If necessary, they may also be warned in this regard.
 - (ii) There may be no limit on the number of incoming letters to a prisoner.
 - (iii) Prisoners shall not be allowed to correspond with inmates of other prisons. However, if a prisoner has his relative lodged in another prison he may be permitted to send letters to them informing them to his welfare.
 - (iv) The Superintendent of Prisons shall have the right to disallow letters to prisoners for reasons of security and discipline or during period of emergencies, if he considers it necessary.
 - (v) For the purpose of these rules, applications sent by prisoners should not be treated as letters.
 - (vi) No letter shall be delivered to, or sent by a prisoner, until the Superintendent has satisfied himself that its transmission is not objectionable. No letter written in a

secret language shall be allowed. The Superintendent may withhold any letter which seems to him to be, in any way, improper or objectionable. He may also cause such passages in the letters to be erased. If a letter is written in a local language and cannot be satisfactorily translated in the prison concerned, it shall be sent to some other officer for translation. Subject to the approval of the Inspector General, arrangements may also be made to send such letters for translation to other Government departments. If a letter is written in a language not ordinarily used in the NCT of Delhi, shall be sent for translation to the Criminal Investigation Department or any other suitable department. A slip marked Urgent shall be attached to any letter sent outside the prison for translation so that unnecessary delay does not take place in their translation and examination.

- (vii) If a letter addressed to a prisoner is improper or objectionable it may be withheld under intimation to the prisoner and kept in the custody of the Superintendent of Prison, or it may be returned to the sender under intimation to that prisoner. The Superintendent of Prison may, if he deems it necessary, communicate the contents of such a letter to the prisoner.

Procedure as to the delivery of letters

- 621.** The Superintendent shall ensure that no unnecessary delay is caused in delivery and dispatch of letters.

Prisoner May Keep Letters

- 622.** A Prisoner may retain any letter which has been delivered to him under due authority.

Record of letters

- 623.** The Superintendent shall maintain record of all letters sent or received by a prisoner.

Supply of Writing Materials and Other Facilities

- 624.** Writing material, including service post cards, shall be supplied in reasonable quantities to any convict, who has permission to write letter. All letters by prisoners shall be written at such time and place as the Superintendent may appoint. A fixed day of the week, preferably Sunday, shall be set apart for letter writing. Service postage stamps shall also be provided to prisoners.
- 625.** Prisoners shall be allowed to purchase writing material at their own expenses. All notebooks provided to them should have their pages numbered to keep a check on their misuse and to prevent secret correspondence.

Exclusion for Privileges

- 626.** If any prisoner abuses any privilege relating to the holding of an interview, or writing of letters, or of communication with persons outside the prison, he shall be liable to be excluded from such privileges and may be subjected to other restrictions as the Prison Superintendent may consider necessary.

Facilities to under trial and Civil Prisoner

- 627.** Under mentioned facilities may be granted to Under Trial and civil prisoners:
- (i) Under-trial and civil prisoners shall be granted all reasonable facilities to interview, or write letters to their family members, friends and legal advisers.
 - (ii) Every interview between an under-trial prisoner and his legal adviser shall take place within sight, but out of hearing, of a prison official. A similar concession shall be allowed by the Superintendent in the case of an interview with any near relative of an under-trial.
 - (iii) Any legal practitioner who abuses the process of interview with prisoners shall be debarred from interview for such time as the Inspector General may direct.
 - (iv) The Inspector General will also inform the concerned Bar Council regarding the conduct of the legal practitioner, for appropriate action under the law.
 - (v) When any person desires an interview with an under-trial prisoner in the capacity of the prisoner's legal adviser, he shall apply in writing, giving his name and

address and specifying the purpose of the interview. He must satisfy the Superintendent of Prison that he is the bona-fide legal adviser of the prisoner with whom he seeks interview and that he has legitimate business with him.

- (vi) Any bona-fide written communication prepared by an under-trial prisoner as instructions to his legal adviser (i.e. a legal practitioner with the meaning of the Advocates Act, 1961) may be caused to be delivered personally to such legal advisor, or to his authorized nominee, by the Superintendent of Prison.
- (vii) If such communication is confidential, it shall be delivered without being previously examined. Provided that in case of doubt, the Superintendent may, after recording the reasons in writing in his journal, open and examine such communication before delivery.
- (viii) Civil prisoners may see their family members, friends, relations and legal advisers at such time, & under such restrictions, as the Superintendent may decide and the presence of a prison officer shall not be necessary. No such visitor shall, however, be allowed to take eatables inside the prison.

Communications from a Prisoner who is a Member of the State Legislature or of Parliament

- 628.** All communications addressed by a prisoner, who is a member of the State Legislature or of the Parliament, to the Speaker or Chairman of the House of which he is a member, or to the Chairman of Committee (including a Committee on Privileges) of such a House, or of a Joint Committee of both houses of the State Legislature, or of Parliament, shall be immediately forwarded by the Superintendent of Prison to the government to deal with it in accordance with the rights and privileges of the prisoner as a Member of the House to which he belongs.

Telephonic and Electronic communication

- 629.** The Superintendent of Prisons may allow a prisoner the use of telephones or electronic modes of communication on payment, to contact his family, friends and lawyers, from time to time, in accordance with the instructions issued by Inspector General of Prisons & Guidelines. The Prisoner can use this facility under the supervision of the prison officer to be designated by the Superintendent. While permitting a prisoner the use of such facilities, the Superintendent shall ensure that such permission is not given to prisoners who have a record of unruly behavior and bad conduct.
- 630.** The Inmate Phone call system shall be introduced in all the jails so that a prisoner may communicate with his family members through telephone as per order issued by Inspector General of Prisons from time to time. The telephone facilities will be available to all the inmates and shall be contingent upon the good conduct of a prisoner. This facility can be withdrawn temporarily or permanently if any jail offence is committed by a prisoner during incarceration period or otherwise the telephone facility is found to be misused.
- 631.** The prisoners who are involved in offences against the State, terrorist activities, Maharashtra Control of Organised Crime Act, National Security Advisor, Public Safety Act and otherwise involved in multiple heinous offences such as robbery, dacoity, murder, kidnapping for ransom etc., habitual jail rules offenders and who are frequently involved in assaulting co-inmates in the prison shall not be eligible for this facility in the interest of public safety and order. However, the Superintendent Jail will be empowered to take appropriate decision in individual case to case basis with the prior approval of Deputy Inspector General (Range).
- 632.** The Inmate Phone call system shall contain finger print biometric scanner or latest technology suitable and available so that this facility is not misused and should have 100% conversation recording facilities. The cost of the call will be borne by the prisoner.
- 633.** The Superintendent shall maintain a register containing the following columns:-
- a. Serial no. and Date;
 - b. Name of the prisoner and parentage;
 - c. Offence involved;

- d. Place of calling along with telephone number;
- e. Reasons of calling;
- f. Call duration;
- g. Observation of the Superintendent if request is declined
- h. Reasons thereof.

Other Amenities Relating to Prisoners

- 634.** A copy of the rules relating to prisoners shall be displaced in common area of each ward and one copy of the Do's and Don'ts for prisoners shall be given to them. An abstract of the rules shall also be displayed inside the prison gate and on the walls of important prison building.
- 635.** No prisoners shall be allowed to receive eatables and toiletries items from their visitors.

Facilities for Appeal shall be explained

- 636.** All relevant rules about appeals, and the facilities available in the prison for preparing and sending appeals, shall be explained to the prisoners at the time of their admission by the Welfare Officer/ Prison officer.

Welfare Officer/ Assistant Superintendent (convict) shall Record the desire of the Prisoner to prefer an Appeal

- 637.** Upon conviction, the Assistant Superintendent (Convict)/ Welfare Officer shall ascertain whether the prisoner desires to file an appeal or not and record it in the convict register and on the History Ticket of the prisoner and the prisoner shall be required to sign the History Ticket or affix his left thumb impression thereon. This shall be verified and confirmed by the Deputy Superintendent or the Superintendent at the time of the prisoners' physical verification and report in this regard be sent to the District & Session Judge, Delhi.

Superintendent to Forward Petitions of Appeal

- 638.** Under section 383 of the Code of Criminal Procedure, 1973, an appellant, who is in prison, may present his petition/appeal, and the documents accompanying it, to the Superintendent who shall, thereupon, countersign and forward them to the proper appellate court at the government cost. All such appeals shall always be sent by registered post or through nodal agency i.e. Delhi State Legal Services Authority.

Note 1: The Superintendent shall not refuse to forward the appeal of any prisoner whether it is barred by limitation or not.

Note 2: An appeal drafted on behalf of a prisoner should, before dispatch, be read over to the appellant, in the presence of the Superintendent, who shall, if the prisoner approves of the appeal, countersign the documents and cause the official seal of the prison to be stamped thereon.

Note 3: No petition of the prisoner should be detained by the Superintendent for any reason.

- 639. Procedure for forwarding petitions praying for suspension of sentence addressed to High Court or Supreme Court -** While forwarding the petitions for suspension of sentence, addressed to the High Court or Supreme Court, the Superintendent shall annexe with it the Nominal roll (two copies) of the convict. The Superintendent shall also give factual information, on the points made in the petition, to facilitate the Court for early disposal of the petition.

Application for Copy of Judgment

- 640.** If the copy of the judgment is not received by the prisoner, the Superintendent shall immediately address the court, on his behalf, for sending its transcript. In the event of any such transcript of the judgment being sent to the prison authorities for delivery to a prisoner by the appellate, revisional or other court, the official concerned shall get it delivered to the prisoner and obtain a written acknowledgment thereof from the prisoner.

If, before the receipt of the transcript of the judgment, the prisoner had been transferred to another prison, or to the custody of any other officer, the transcript of the judgment shall on receipt, be forwarded without delay to the Superintendent of such prison or such officer, as the case may be. Till such time as the copy/transcript of the judgment is received by the prisoner, the Superintendent of Prison shall ensure that a reminder for sending a copy of the judgment is sent to the concerned court every week. If the copy of the judgment is not received within 1 month of forwarding the application to the court, the Superintendent of Prison shall detail a prison officer to visit the court personally and collect a copy of the judgment and have it delivered to the prisoner.

Prisoners to be assisted in Preferring Appeals

- 641.** Where the prisoner seeks help to file an appeal or revision petition, every facility for the exercise of this right shall be provided to the prisoner by the Superintendent of Prison. If a prisoner desires to file an appeal and declares that he has no friends or relatives or agents who can file an appeal on his behalf, he shall be provided with writing materials and allowed to write his own petition or appeal.
- 642.** If a prisoner cannot write, the Legal Aid Cell attached to the prison shall prepare his appeal petition. The superintendent shall assist in the preparation of appeal of prisoners to appeal before the period of limitation is expired. A prisoner, whose petition or appeal is written by someone else on his behalf, shall be given full opportunity of expressing himself and his case shall, as far as possible, be recorded in his own words. Printed forms of appeal petitions shall not be used.

Petition for clemency

- 643.** Every convict shall be at liberty to file a petition, to the Government, for clemency, and shall be accorded reasonable facilities for preparing and submitting such a petition. Except in the case of petitions against the execution of sentences of death, all such petitions shall be accompanied by copies of the judgments of the Court of conviction and of any superior court, which may have dealt with the case on appeal.
- 644. Procedure for disposal of representation/memorandum addressed to high dignitaries by the prisoners -** Prisoners may address any representation or memorandum to any authority of the Government and the Government of India. All these representation, if found not objectionable and in order, be forwarded to the concerned dignitary or authority by the Superintendent. In case the Superintendent is of the view that any representation is objectionable, he shall forward it to the Government for action deemed proper along-with his comments.

Special Leave to Appeal

- 645.** The procedure governing the submission of petitions of special leave to appeal is contained in rules 1, 2, 3 and 4 of Order XIII and Rules 1 and 4 of Order XVIII read with Rule 2 of Order XXI of the Supreme Court Rules of 1950. These rules lay down that a petition for special leave to appeal should be drawn up in the proper form and should be accompanied by the following documents:
- I. Certified copy of the judgment of the court appealed from
 - II. An affidavit to the effect that notice of the intended petition for special leave to appeal has been served upon the respondents
 - III. An affidavit in support of the petition as required by Rule 4 of Order XVII of the Supreme Court Rule, 1950
 - IV. An application for condonation of delay in filing the petition, if it is presented after the expiry of the period of limitation prescribed by Rule 1 of Order XIII read with Rule 2 of Order XXI
 - V. Certified copies of the judgments of the lower court
- 646.** The Superintendent shall communicate a list of prisoners of the following categories to the Duty Counsel, State Legal Services Authority at the High Court, and Legal Services at Supreme Court, in addition to contacting with District legal Services Authority on

continuous basis, for providing of legal aid and assistance to them:

- I. Under-trial prisoners who are old and infirm, including women who are pregnant or have babies to be nourished
 - II. Under-trials who have spent more than three months in prisons and who have no means to engage a counsel
 - III. Persons arrested on suspicion under Section 41 of the Code of Criminal Procedure Code, 1973 who have been in prison beyond a period of 15 days
 - IV. Under-trial who, the Superintendent has reasons to think, have not completed 18 years of age and who should ordinarily be kept away from adults
 - V. Any convicted prisoners who have already filed an appeal through prison authorities, as provided in the Code of Criminal Procedure Code, 1973 and who has given in writing his desire to avail free legal aid. The Superintendent shall also supply information to the Duty Counsel regarding such appeal along with a copy of memorandum of appeal, if available
- 647.** Information regarding seeking of legal aid may be passed on by the Superintendent to the Duty Counsel/Legal Aid counsel, if the concerned prisoner has given in writing his desire to avail of free legal aid. If the Duty Counsel so desires, he may interview the prisoner with regard to these matters.
- 648.** The provisions which are applicable to petitions for Special Leave to appeal to the Supreme Court on behalf of the condemned prisoners, shall also apply to such petitions on behalf of other convicts.

Exclusion of Time Taken in Obtaining Copy of Judgment

- 649.** The date on which a prisoner expresses his intention to appeal shall be entered at the appropriate space in his History Ticket. The time between that date, and the date on which the copy of judgment is delivered to the prisoner, shall be treated as the time required for obtaining a copy of the order or sentence appealed against, within the meaning of Section 12 of the Limitation Act, 1963 (Central Act 36 of 1963).
- 650.** The period allowed under the Limitation Act 1963 (Central Act 36 of 1963) for filing of appeals to different court are as follows:

Description of Appeal	Period of limitation	Limitation starts from
(1)	(2)	(3)
Under the Code of Criminal Procedure Code, 1973		
a. From a sentence of death passed by a Court of Session or by a High Court in the exercise of its original criminal jurisdiction	30 days	The date of the sentence
b. From any other sentence or any order not being an order of acquittal		
i. To the High Court	60 days	The date of the sentence or order
ii. To any other Court	30 days	The date of the sentence or order

- 651.** In order to enable the appellate courts to calculate the period of limitation prescribed for criminal appeals under the Limitation Act, 1963 (Central Act 36 of 1963), every appeal petition shall be endorsed with the following notice, signed by the Superintendent of

Prison:

“The period requisite for obtaining a copy of the order appealed against to be excluded from the period of limitation under section 12 of Limitation Act 1963 (Central Act 36 of 1963), was Days.”

Delay in Preparing Petition to be Noted

- 652.** If any delay has occurred in preparing the appeal or revision petition after the receipt of the copy of judgment, a note of such delay shall also be made on the appeal or revision petition.

Maintenance of Appeals Register by the Welfare Officer/Prison Officer

- 653.** The Welfare Officer/Prison Officer shall maintain an Appeal Register. He shall cause the register to be placed before the Superintendent of Prison or Deputy Superintendent as frequently as may be necessary. Starting from the date on which the prisoner expresses his desire to file an appeal, till the date of receipt of the order of the appellate court disposing of the appeal, all such dates on which action is taken during the entire process shall be entered in the Appeals Register and attested by the Superintendent or Deputy Superintendent. This would include dates on which requisition for judgment copy is sent, the date of the receipt of judgment copy; the date of delivery of the judgment copy to the prisoner or other nominated party, and date of receipt of appeal from the prisoner.
- 654.** The Superintendent or Additional Superintendent shall ensure that there is no delay in the process of disposing of appeals/petitions. The Welfare Officer is directly responsible to the Superintendent or Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I in these matters. After forwarding the appeals/petitions, the Superintendent shall send reminders to the Clerk/Registrar of the appellate court as under:
- a. Session Court - Once in 15 days
 - b. High Court or Supreme Court - Once in a month

Notice of the Date of Hearing shall be Communicated to the Prisoners

- 655.** When notice of the date of hearing of an appeal or petition is received, it shall be communicated to the Convict who shall affix his signature or thumb impression as token of receipt of such notice, on the notice. The notice shall then be attested by the Superintendent or Deputy Superintendent and returned to the concerned court.

Personal Appearance of the Prisoner in the Appellate Court

- 656.** When notice to show cause why a prisoner's sentence should not be enhanced is received from the appellate court, the prisoner shall be asked whether he wishes to apply for permission to appeal in person before the court concerned. If he says so, the Superintendent shall forward his application to the court for orders. Arrangements shall be made for his personal appearance in the court if such permission is granted.

Appeal Procedure with Regard to Persons Convicted by Court Martial

- 657.** No appeal lies from a sentence passed by a court martial under the Army Act, 1950 (Central Act XLVI of 1950). The prisoner has a right to submit one petition only, against the judgment or sentence, for disposal by the highest authority to which he is authorized to apply. His legal rights to submit a petition and the authority to which a petition shall be addressed are explained to every accused at the time of the pronouncement of sentence. Such a petition shall be forwarded to the authority to which it is addressed. Appeals or petitions addressed to the Government of India, or to any civil authority, shall be forwarded to the Central Headquarters of the concerned Armed Force for disposal.

Record of the Result of Appeal

- 658.** In every case in which a sentence is modified or reversed on appeal, the Superintendent of

Prisons concerned, on receiving the warrant prepared by the appellate courts in terms of the order passed, shall inform the prisoner of the decision of the appellate court and make a note of it in the History Ticket and the other connected records. The sentences shall be accordingly corrected and the revised dates of release shall be entered and got attested by the Deputy Superintendent or the Superintendent.

Procedure when court directs re-trial of a prisoner

- 659.** If an Appellate Court directs that a prisoner be re-tried and a warrant for his release on bail or for his custody pending trial is not at the same time received, the prisoner shall, unless he has a sentence on another warrant to undergo, be remanded to the prison for under-trial prisoners and the Superintendent shall apply to the Court for a warrant for his custody pending trial.
- 660.** In every case in which a sentence is confirmed on appeal, the Superintendent of Prison shall receive information to this effect from the Appellate Court. The confirmation of sentence or appeal shall be entered in the History Ticket and other connected records and attested by the Deputy Superintendent or the Superintendent.

When a court directs the acquittal of a convict who is facing other criminal cases

- 661.** If an Appellate Court directs the acquittal of a convict who is under custody, also having other criminal cases, subject to direction of the court, he shall be sent to the ward meant for under trial criminal prisoners.

Communication of Appellate Orders

- 662.** On receipt of an order disposing of an appeal, the purport thereof shall be communicated to the prisoner concerned in the presence of the Superintendent or deputy Superintendent who shall enter on the order a certificate to the effect that it has been so communicated. Whenever a prisoner has been transferred before the receipt of orders on his appeal, such orders shall be forwarded, without delay, to the Superintendent of Prison in which the prisoner is confined.

Record of the Appellate Order

- 663.** The order and judgment of the Appellate Court, the copy of the original judgment, and other connected records, shall be filed and kept along with the prisoner's warrant.

CHAPTER- IX

TRANSFER OF PRISONERS

Reasons and Circumstances for Transfer

- 664.** Prisoners may be transferred from one prison to another for the following reasons:
- I. For custody and treatment in a suitable institution in accordance with the classification procedure/lodging policy
 - II. For attendance in court for the purpose of standing trial or giving evidence
 - III. On medical grounds
 - IV. On humanitarian grounds, in the interest of their rehabilitation
 - V. For post-release vigilance by the police
 - VI. For providing essential services
 - VII. On grounds of security, expediency, etc
 - VIII. To be nearer to his home district
 - IX. To ease overcrowding in a prison
 - X. For other special reasons, if any.

Home State

665. In the case of a prisoner, who has long ceased to have any link with the State of his birth, and who is domiciled in the State where he is imprisoned and where his close relatives live, the latter State may be treated as his home State for the purpose of transfer. This shall be ascertained from his antecedents, or by enquiries regarding his relatives, before deciding to transfer such prisoner.

Powers of Inspector General

666. Inspector General of Prisons has following powers:

- (a) Subject to the order and control of the Government, the Inspector General is authorized to sanction the transfer of prisoners from one prison to another within the territory of Delhi.
- (b) The sanction of the Inspector General however will not be necessary for transfer of prisoners in the following cases, where the Range Deputy Inspector General of Prisons and the Superintendent of Prison can order such transfer:
 - I. Transfer of prisoners required to give evidence or to undergo trial for an offence in another State
 - II. Transfer of prisoners en-route
 - III. Transfer of prisoner to a classified institution in accordance with a standing order issued for this purpose
Explanation: Copy of Intimation regarding the transfer of a prisoner in the above three circumstances shall, however, be submitted to the Inspector General immediately.
 - IV. Transfer of prisoners on administrative grounds by Deputy Inspector General of Prisons/Superintendent of Prisons to prisons within their jurisdiction.

Transfer of sick Prisoners

667. Prisoners may be transferred from one prison to another prison on following grounds:

- (i) No prisoner who is sick shall be transferred except for the benefit of his health
- (ii) When the Medical Officer is of the opinion that the transfer of a sick prisoner to another prison is likely to lead to his recovery, or will help in prolonging his life, he shall forward a brief statement of the case to the Superintendent, mentioning the prison to which a transfer is desirable. The Superintendent shall thereafter submit the case to the Inspector General for his orders.
- (iii) The Superintendent shall, on a requisition in writing from the Medical Officer, supply extra food, clothing and bedding to prisoners for such journeys. Medicines, with instructions for their use, shall if necessary, be supplied to the officer escorting such prisoner.
- (iv) The Medical Officer shall be responsible to ensure that the medical case sheet of a prisoner is up-to-date at the time of his transfer.
- (v) No prisoner, who is incapable of ordinary hard labor on account of age, sickness or infirmity, shall be recommended for transfer except under special circumstances.

Prisoners convicted in the same case

668. Prisoners convicted in the same case may be transferred to different prisons if, in the opinion of the Superintendent, it is absolutely essential to do so in the interest of discipline and maintenance of order in the prison.

Transfer of habitual offenders

669. The Superintendent may apply to the Inspector General for transfer of a habitual offender from the prison on the ground that the prisoner is familiar with the locality and surroundings because of previous imprisonment there or otherwise. However, the Inspector General shall order transfer of such prisoners only in special cases, treating every such application on its merit, and after satisfying himself that sufficient reasons

for transferring the prisoner exist.

Transfer of young offenders

- 670.** Young offender (in the age group of 18 to 21) admitted to a prison shall be transferred to a suitable institutions for young offenders, under the orders of the Inspector General. They shall be transferred back to the prisons of their origin after they attain the age of 21 years if their sentence of imprisonment is not complete.

Transfer of prisoners convicted by civil courts of competent jurisdiction on reciprocal basis

- 671.** Every prisoner convicted by a civil court of competent jurisdiction in a State, other than that of his origin, may be transferred to his State of origin, if his unexpired portion of sentence is at least three months at the time of his transfer. He would be moved either to a prison in the district to which he belongs or to a prison nearest to his native place. In the case of any such prisoner to be transferred to his native State, the Superintendent of Police and the Probation/ Welfare/Rehabilitation Officer of that district of the state shall confirm the fact that the prisoner is native of that district of the state.

Transfer of prisoners belonging to other States

- 672.** The transfer of prisoners from one state to the other state shall be in accordance with the provisions of the Transfer of Prisoners Act, 1950 whether under this rule or under any other rule of this chapter.

The proposals for transfer of prisoner, belonging to other state, may be initiated by the Superintendent on his own, or on the request of the prisoner, on the basis of any of the grounds mentioned in the Transfer of Prisoners Act, 1950. For this, the Superintendent of the prison, where the prisoner is confined, shall obtain from the prisoner a written declaration giving details of his address as also addresses of his relatives in his State of origin and send a nominal roll and other documents to the Inspector General of Prisons of that State with the prior approval of the State Government. The Inspector General shall also ascertain the name of the prison, in the State of origin to which the prisoner has to be transferred from the Inspector General of that State and then issue orders for the transfer of the prisoner with the prior approval of the State Government.

Explanation: (i) Due consideration shall be given to the wishes of a prisoner regarding transfer to his home State, unless there are adequate reasons against it.

Explanation: (ii) The transferring State shall bear the cost of transfer of the prisoner. The cost of maintenance of the prisoner shall be borne by the State of his origin from the date he is received.

Explanation: (iii) The prisoners' property and wages earned by him in the prison till the date of his transfer shall be sent, along with the prisoner, to the prison to which he is transferred.

Explanation (iv) Delhi state convicts transferred to other states to serve remaining part of their sentence shall be governed by Delhi Prison Rules for the purposes of State Remissions, Parole, Furlough and pre mature release etc.

Transfer of prisoners convicted by court martial overseas or in India on reciprocal basis

- 673.** Every ex-military prisoner convicted by a court martial overseas, or in India, and confined in any prison, other than a prison in his State of origin, may be transferred to a prison in his State of origin. The Superintendent of Prison, where the prisoner is confined, shall immediately after his admission, send the nominal roll and written declaration of ex-military prisoner in duplicate to the Inspector General, who shall, in consultation with the Inspector General of the State of origin of the prisoner, with the consent of the State Government decide that the prisoner shall be transferred and issue orders to this effect. The Inspector General of Prisons shall also entertain requests from prisoners of his State confined in prisons of other states, and after proper verification by the Superintendent of Police of the district to which the prisoner belongs, inform the respective Inspector General about the prisons to which such prisoner should be transferred.

Explanation: (i) Ex-military prisoners should be transferred immediately to their State of origin irrespective of the unexpired portion of their sentence.

Explanation: (ii) The cost of maintenance of ex-military prisoners shall be borne by the States of their origin from the date they are received in their prisons and the cost of

transfer should be borne by the Central Government from the Defense Service Estimates.

Transfer of prisoner pending appeal

- 674.** Ordinarily, a prisoner, whose appeal is pending before the Appellate Court against conviction or the period allowed for filing appeal has not expired, shall not be transferred to any outside state. Only in rare and exceptional circumstances, such a prisoner may be transferred, with the sanction of the Government.
- 675.** In case a prisoner is transferred under above rule, the prison to which he is so transferred shall be communicated to the Appellate Court.
- 676.** A prisoner, whose appeal is pending before courts in Delhi or he has not filed an appeal or his appeal has already been decided, on receipt of an order of court of competent jurisdiction from outside Delhi for production, shall be produced before the court by the Superintendent.
- 677.** If any communication relating to the appeal of a prisoner, who has been transferred, is received it shall be forwarded, without delay, to the Superintendent of the prison in which the prisoner is confined after recording the same in Register No.- 2 of the prison from which the prisoner has been transferred.
- 678.** Prisoners belonging to other States may be transferred on following grounds:
- (i) As a general rule police registered criminals, not being natives of the State in which they are undergoing sentence, shall be removed, without regard to their wishes in the matter at any time if they are sentenced to imprisonment for three months or less, and two months before their release if they are sentenced to imprisonment for more than three months, either to the prison of the district to which they belong or to the prison nearest to their native place, provided that such prison is declared by the Government concerned as the receiving depot for prisoners removed from the State. A prisoner sentenced to more than three months of imprisonment shall be transferred to a prison in his home district earlier than two months if he is willing, or if there are adequate reasons requiring such transfer. All such cases, as mentioned above, shall ordinarily be intimated by the police to the Superintendent of Prison in the form of a Police Registered Slip. When a Police Registered Slip is received, the details to be filled in at the prison shall be completed and the slip attached to the prisoner's warrant and sent with him to any prison to which he may be transferred. At the same time an entry of the letters "P.R.T.", signifying Police Registered Prisoners for Transfer shall be made in red ink in the Convict Register and Register of Prisoners to be released. The Superintendent shall forward to the Inspector General a nominal roll of such prisoner with an application for his transfer one month before the date on which the transfer is to be effected in accordance with the rules. The Inspector General is authorized to order the removal of such prisoner, as required above, and shall pass a formal order sanctioning the transfer in consultation with the Inspector General of the State with the consent of that Government to which the prisoner is to be removed. On the death or escape of a Police registered prisoner, the Police Registered Form attached to his warrant shall be returned to the Superintendent of Police of his district with an endorsement showing the date of his death or escape. Similarly any prisoner, whose detention in a prison of the State in which he is undergoing sentence, is deemed inexpedient; he may be removed with the previous consent of the Inspector General of the State and the Government of that State to which it is proposed to remove him.
 - (ii) Police Registered Prisoners for transfer (or briefly P.R.T. Prisoners) belonging to Nepal, Bhutan and other neighbouring countries shall be transferred to the prisons in India nearest to their native places, at any time not exceeding two months prior to their release. The prisons to which they are to be transferred being decided in consultation with the Inspector General of Prisons of the respective State, and after verification of the facts. In the case of P.R.T. Prisoners belong to Bhutan, Nepal or other countries, such intimation shall be sent to the Governments of these countries through India's Political officers or the Indian Embassy, as the case may be.
- 679.** Ordinarily, a convicted prisoner will not be transferred, if he:

- a) Has appealed and the appeal has not been disposed off;
- b) Has not appealed and the time for appealing has not elapsed;
- c) Is confined in the default of filing security; or
- d) Is confined in the default of payment of fine.
 - i. A prisoner will not be transferred, if the medical officer of the prison is of the opinion that he is as ill as to be unable to complete the journey.
 - ii. Infirm convicts shall not ordinarily, be transferred.
 - iii. The Superintendent shall bring the circumstances of clause a, b & c above to the notice of Inspector General, immediately.

Transfer during epidemics

- 680.** Prisoners shall not be transferred while cholera or any other epidemic disease is present in either the transferring or the receiving prison. Transfer along a route where cholera or any other epidemic is prevalent, shall also be avoided as far as possible.

Grounds of re-transfer to the state

- 681.** When a prisoner has been transferred for any special reason by the Inspector General with the prior approval of the State, the Superintendent shall, bring to notice the special reason for which the original transfer was made when proposing the re-transfer of such prisoner.

Police to escort prisoners

- 682.** Police escort to the prisoners is given on following grounds:
- (i) The responsibility of escorting prisoners rests with the police. The Superintendent of Prison shall Endeavour to reduce the calls upon the police as far as possible, by transferring prisoners in batches. Prisoners shall not ordinarily be dispatched so as to reach the prison of destination on any of the recognized holidays for prisons. If such a contingency is likely to arise due to unavoidable circumstances, the Superintendent of the transferring prison shall forward a written request to the Superintendent of the receiving prison. The Superintendent of the receiving prison shall, however, entertain such admission on holidays even in the absence of any such request, but bring the irregularity to the notice of the Inspector General of Prisons.
 - (ii) The authorities of the transferring prison shall, as far as possible, avoid sending prisoners of different categories in the same batch. However, if circumstances make this unavoidable, they shall give clear instructions to the officer in charge of the escort to prohibit communication amongst such prisoners.

Application for escort

- 683.** When prisoners are to be transferred, the Superintendent shall apply to the Local Police sufficiently in advance for the requisite guard, intimating the number of prisoners and the date and hour of their intended dispatch and the station they are being transferred to.
- 684.** It shall be the responsibility of the Police to provide escort to ensure safe custody of the prisoners. In case the police is of the opinion that handcuffing of any of the prisoners is necessary for his safe custody, he will obtain the prior permission of the court before imposing the handcuffs.

Precautionary measures

- 685.** Criteria for precautionary measure is as under:
- (a) Full details of the following types of prisoners shall always be supplied to the escorting party before they are handed over to the police by the Superintendent of the transferring prison, namely:
 - I. Prisoners with sentence of five years and above
 - II. Prisoners whose conduct in prison is bad or who have been found to be

- dangerous
- III. Prisoners involved in heinous offences
 - IV. Prisoners sentenced under Section 224 (Indian Penal Code, 1860), and those who are known to have escaped or have attempted to escape in the past
 - V. Prisoners who are members of a criminal gang: and
 - VI. Prisoners who are facing charges under sedition, explosive act or other similar acts
 - VII. Any other important information.
- (b) The District Collector, Superintendent of Police and the Superintendent of Prison shall be informed in advance when prisoners likely to attract public attention and cause a stir are being transferred.

Provision of Female Police Constables

686. When a female prisoner is transferred, a Woman Police Constable shall accompany her. But, her presence does not relieve the responsibility of the police for the safe custody of the prisoner in transit.

Intimation of prisoners transferred to be given

687. The Superintendent shall furnish to the officer in charge of escort a memorandum showing the number of prisoners being dispatched, their state of health, the route they are to take, and the date of dispatch. He shall also send all these details to the Superintendent of the receiving prison, along with the probable date of their arrival well in advance.

Convict facing trial in outside state—

688. A convict who is also facing trial in outside Delhi Court Cases shall be transferred to the jail of the state in which district the convict is facing trial before the court. While transferring the prisoners Superintendent will specifically mention in the letter that convict may be sent back to Delhi Prison after the disposal of outside case/s to undergo remaining sentence in Delhi.

Duty of the Superintendent with regard to prisoners to be sent to Court

689. When a warrant, for producing a prisoner in a court outside Delhi, is received against whom case/cases are pending investigation or trial in Delhi, the Superintendent shall produce the prisoner before the concerned court outside Delhi, only after taking permission from concerned Chief Metropolitan Magistrate (CMM) in Delhi and also if there is no clash of production dates with Delhi cases. If the accused is not produced before the outside Delhi courts the reasons for not producing shall be immediately conveyed to the concerned court with the request to intimate the next date of hearing and the fact whether he is still required to be detained or has been released on bail.

If any prisoner is brought from outside Delhi State Court, then such prisoner should be produced before the concerned CMM in Delhi for his judicial detention in Delhi prisons, before he is admitted in the prison.

690. After the conclusion of the case/cases against the prisoner in Delhi or his being released on bail or convicted in Delhi case, it shall be duty of the Superintendent to transfer him immediately to the Superintendent of the prison of the area where he has to face trial on criminal charge or produce him before the concerned court. While transferring the prisoner, the Superintendent shall also intimate the concerned court whether the accused has been convicted, acquitted or released on bail. The concerned court will also be requested that after the conclusion of his case before the court, the prisoner should be sent back to Delhi for undergoing imprisonment, in which he has been convicted by Delhi Courts.

Procedure prior to transfer

691. The Superintendent shall, before transferring a prisoner, verify all the entries regarding

him and certify on the back of the warrant, the number and date of the order directing the transfer and the date of transfer.

Dispatch of prisoner's property

- 692.** Prisoner's property is transferred: On the transfer of a prisoner, the Deputy Superintendent of the dispatching prison shall get a list of the prisoner's property prepared in triplicate, as entered in the Convict Register, and obtain the signature of the officer in charge of the escort for the property on the counterfoil as a token of receipt. The duplicate and triplicate forms, the form signed by the Deputy Superintendent of the dispatching prison, together with the property, shall be given to the officer in charge of the escort to be handed over to the receiving prison, where the duplicate list shall be retained and filed. The triplicate shall be signed by the Deputy Superintendent/ Jailer of the receiving prison and handed over to the officer in charge of the escort.
- 693.** If it is found that there is any discrepancy in the cash, jewellery or property, immediate notice of the same shall be given to the Superintendent of the dispatching prison who shall begin an enquiry into the matter and outcome of the enquiry would be intimated to the transferred prison authority for further intimation to the prisoner.

Examination of prisoner prior to transfer

- 694.** All prisoners, prior to being removed to any other prison, shall be examined by the Medical Officer. No prisoner shall be removed from one prison to another unless the Medical Officer certifies that the prisoner is free from any illness rendering him fit for removal.

Documents to accompany prisoners

- 695.** The following documents relating to each transferred prisoner shall be given to the officer in charge of the escort to be delivered to the Superintendent of the receiving prison namely:
- I. His original warrant or warrants duly endorsed
 - II. A copy of the committing court's judgment, if available, the order of any appellate court and of the government on any petition made by the prisoner
 - III. A nominal roll
 - IV. His history ticket
 - V. His remission sheet, if any
 - VI. His medical case sheet
 - VII. Duplicate and triplicate lists of all private property belonging to the prisoner
 - VIII. A list of clothing, bedding and other government property sent with the prisoner
- 696.** On the back of every warrant in which a fine is a part of the sentence, it shall be endorsed whether the fine or any portion there has been paid, and how much proportional sentence has been set-off on account of such payment.
- 697.** The total amount of remission earned by every transferred prisoner up to the end of the preceding month shall be endorsed on his History Ticket, remission sheet and on the warrant, and the entries shall be signed by the Superintendent. The superintendent of the transferring prison shall be responsible that the above information is duly and correctly supplied and that all documents to accompany the prisoners are correctly sent. The documents shall be sent through a letter addressed to the Superintendent of the transferee state and be serially numbered and in order, as spelt out above. A proper acknowledge of the receipt of the prisoner and his property, along with the documents mentioned as mentioned above, may be obtained and kept on record by the Superintendent of the transferee prison.

Prisoners to be searched before dispatch

- 698.** Every prisoner shall be searched in the presence of the Deputy Superintendent and escort

party before dispatch.

Supply of food and clothing on journey

- 699.** Every prisoner, during transit, shall be allowed to wear his private clothing. Whenever the private clothing of a prisoner has been destroyed or soiled, he shall, on transfer, be provided with civilians clothing at government cost.

Diet of prisoners removed from prison.

- 700.** The Inspector General shall, from time to time, fix the scale of diet for prisoners removed under these rules, and the officer-in-charge of the escort shall ensure that such prisoner receives diet, as nearly as possible in accordance with such scale. Where the court in which evidence is to be given, is situated at the same station as the prison from which the prisoner is removed, the officer-in charge of the prison shall supply the prisoner's food.
- 701.** When the court, as aforesaid, is situated outside Delhi, the estimated cost of the prisoner's diet, as directed by the Inspector General, shall be paid to the officer-in -charge of Police escort by the officer- in-charge of the prison.

Duty of the escorting officer

- 702.** The officer in charge of escort shall see that prisoners do not communicate with outsiders and have no opportunity of obtaining forbidden articles, including cash, from their friends or relatives while in transit. During the transit period, the prisoner shall not be allowed to handle any cash, jewellery or other private property, except his private clothing.
- 703.** If any breach or neglect of duty on the part of the officer in charge of escort is noticed, the Superintendent of the receiving prison shall send a report to the Inspector General of Prisons.

Not to be admitted to Central Prisons en route

- 704.** Prisoners in transit shall not be admitted into Central Prisons. They may however be admitted to a transit yard if such a facility is attached to Central Prisons for the purpose.

Custody of females and young offender

- 705.** During transit, female and young offenders shall be separated from adult male prisoners.

Search during transit

- 706.** Prisoners shall be searched by the officer in charge of the escort daily during transit. Female prisoner shall be searched by female staff only.

Transfer by rail or water

- 707.** Prisoners shall ordinarily be transferred by rail where facilities for travel by rail exist. The fares of prisoners and of the escorting team shall be included in the railway warrant prepared by the Prison Department.
- 708.** When prisoners are to be transferred by rail, timely notice shall be given to the police of the intended date and hour of dispatch with a view to make suitable arrangements with the railway authorities for their safe custody in transit, and for the provision of necessary accommodation.

Transfer by road

- 709.** The police escort party, which is transporting prisoners by road, shall provide necessary conveyance even for a shorter distance. Taking into consideration the safety and security of the prisoners, the police shall chalk out the routes and places of halt, in advance. Any accident on transit should be promptly intimated to the Superintendent of the Prison from where the prisoner has been moved.

Transfer of prisoners of exceptionally dangerous character

710. The prisoners for exceptionally dangerous character who requires extra vigilance for their safe custody shall be conveyed in 'prison vans' only. If prison van is not available, alternative mode of transportation may be sent by the Dy. Commissioner of Police and monitor shall be installed in the prison van.

Procedure if prisoner falls sick

711. If, during such transfer by road, a prisoner becomes so ill as to be unable to continue his journey, he shall be taken to the nearest hospital, or to any place where there is a public dispensary, for treatment by a Medical Officer. A report of the circumstances shall immediately be made by the officer in charge of the escorting team to the Superintendent of the dispatching prison and of the prison to which the prisoner was being moved.

Adjustment of expenses

712. With the exception of expenditure incurred by the Police escort, all expenses connected with the transfer of prisoner shall be borne by the prison administration.
713. The Superintendent shall furnish the prison official-in-charge or the Police Officer, as the case may be, with a Railway pass, on the credit note system, for the prisoners and the prison officials, if one accompanies the prisoners.

Procedure in case of death of a prisoner in transit

714. When a prisoner dies in transit, the officer in charge of the escort shall at once report the circumstances to the nearest police station, which in turn will inform the judicial Magistrate. The Judicial Magistrate shall enquire into the case and submit his report directly to the Inspector General and shall arrange for the disposal of the dead body. The officer in charge of the escort shall also intimate the death of a prisoner to the Superintendent of the prison to which the prisoner was being transferred, and the Superintendent of the transferring prison immediately. The latter shall inform the deceased prisoner's relatives, the Government, and the national Human Rights Commission, of the death of the prisoner.

Procedure if prisoner escapes

715. If, during transit, a prisoner escapes, intimation shall at once be given by the officer in charge of the escort to the nearest police station to enable them to take steps for recapture of the prisoner. The Superintendent of the prison to which the convict was being taken and of the transferring prison, shall also be informed of the escape, and the latter shall take the prescribed measures for the prisoner's re-apprehension. On recapture such a prisoner shall be sent to the prison from where he was originally being transferred. A report of the recapture of a prisoner shall be given to the Inspector General and to the Superintendent of the Prison where the prisoner was to be transferred.

Admission of transferred prisoners

716. On arrival at the receiving prison, the usual procedure for the admission of prisoners shall be followed. The Superintendent shall satisfy himself that the correct number of prisoners has been received and that they have been properly fed and cared for during transit.

Verification of lists accompanying prisoners

717. When the authorized prison officer of the receiving prison has satisfied himself that the prisoner's documents and property have been correctly received, he shall countersign the memorandum and the triplicate copy of the list of property and shall return them to the transferring prison.

Facilities in the matter of letter writing

718. Special facilities for writing letters to family, before and after transfer, may be extended to prisoners at the discretion of the Superintendent of Prison. Stationery for the same shall be provided by the prison authorities.

Action when a transfer order cannot be carried out

719. If an order received for the transfer of any convict cannot be given effect to, owing to illness, release on appeal or other cause, the Superintendent shall inform, in writing, the Inspector General of the reasons that the order was not given effect to.

Prison Transport

720. Prison transport shall be modernized & the state of the art transport vehicles shall be procured to facilitate safe, clean, secure and proper transportation of prisoners.

Chapter - X

REPATRIATION OF PRISONERS

721. A number of Indian prisoner are lodged in various countries undergoing their sentences while, a number of foreign prisoners are similarly lodged in Indian prisons. These prisoners are unable to meet with their families due to long distances and this loss of contact with family members hinders their rehabilitation and reformation. Such prisoners may be brought back for undergoing the remaining period of their sentences under the various bilateral and multilateral agreements entered into by India, through the process of repatriation under the aegis of Repatriation of Prisoners Act 2003 and Repatriation of Prisoners Rules 2004.
722. As per Model Prison Manual, 2016 circulated by Government of India, India has bilateral agreements with 27 countries (listed below) and has also acceded to one multilateral treaty i.e. the Inter- American Convention on Serving Criminal Sentences Abroad (IAC), which is signed by the Member State of the Organization of American States (OAS) but is also open to accession by non-OAS countries. Moreover, as per Model Prison Manual, 2016 circulated by Government of India, India has functional arrangements with 36 countries (20 countries under bilateral agreement and 16 countries under Inter American Convention on Serving Criminal Sentences Abroad for transfer of sentenced persons. These countries are United Kingdom, Mauritius, France, Bulgaria, Egypt, South Korea, Saudi Arabia, Bangladesh, Sri Lanka, Cambodia, Israel, UAE, Iran, Italy, Maldives, Turkey, Thailand, Russian Federation, Kuwait, Hon Kong Special Administrative Region and Argentina, Belize, Canada, Czech Republic, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Mexico, Nicaragua, Panama, Paraguay, United States, Venezuela. As per Model Prison Manual, 2016 circulated by Government of India, Out of these, India has operational agreements with the following 20 countries; United Kingdom, Mauritius, Bulgaria, France, Egypt, Sri Lanka, Cambodia, South Korea, Saudi Arabia, Iran, Bangladesh, Israel, UAE, Italy, Turkey, Maldives, Thailand, Russian Federation, Kuwait and HKSAR. Indian prisoner undergoing a sentence in the prisons of these countries may be brought back in terms of these agreements, and nationals of such countries can be repatriated to their native countries in accordance with the agreements.
723. As per Model Prison Manual, 2016 circulated by Government of India, India has also acceded to multilateral convention of the Organisation of American States a regional organization having 35 member States). The Inter American Convention on Serving Criminal Sentence Abroad was adopted on 9th June 1993 and came into force on 12th April, 1996. It is a multilateral treaty, which lies under the framework of Organisation of American States. India is also in the process of acceding to the Council of Europe Convention on Transfer of Sentenced Persons. The Council of Europe Convention on Transfer of Sentenced Persons came into being on 12th April 1983 and is effective since 1st July 1985. So far, the total 64 countries have ratified the convention. Out of these, 45 countries are the member States of the Council of Europe-Albania, Andorra, Armenia, Austria, Azerbaijan, Belgium, Bosnia and Herzegovina, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Germany, Greece, Hungary, Iceland, Ireland, Italy, Latvia, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Malta, Moldova, Monaco, Montenegro, Netherlands, Norway, Poland, Portugal, Romania, Russia, San Marino, Serbia, Slovakia, Slovenia, Spain, Sweden, Switzerland,. The former Yugoslav Republic of Macedonia, Turkey, Ukraine and United Kingdom. The rest 19 countries namely, Australia, Bahamas, Bolivia, Canada, Chile, Costa Rica, Ecuador, Honduras, Israel, Japan,

Korea, Mauritius, Mexico, Panama, Philippines, Tonga, Trinidad and Tobago and United States of America, Venezuela are non member states of the Council of Europe (CoE).

724. The procedure for processing such repatriation requests is enclosed as Appendix- 8.

Chapter XI

EXECUTION OF SENTENCES

Method of calculating a sentence

725. The duration of a sentence shall be calculated in calendar years, months, fortnight, week or days. The term 'year' means a year according to the British calendar, a 'fortnight' means fourteen days and a 'week' means seven days.
726. When a prisoner's sentence includes a fraction of a month, the date of release shall be calculated by reducing such fraction to days. A month, for this purpose, shall consist of thirty days. For example, if a prisoner is sentenced to one and half months' imprisonment on 2nd February. The date of his release shall be 16th March.

Serving of sentences

727. In whatever order the sentences are served, a prisoner is liable to serve the aggregate of the terms of all the sentences, provided that under no circumstances shall a prisoner be detained in prison beyond the period indicated by the terms of the warrant of commitment.
728. In case of doubt, as to the order in which the sentences shall take effect, instructions shall be taken from the court imposing the last sentence.

Commencement of, and breaks in, imprisonment how reckoned

729. In calculating the date of expiry of a sentence of imprisonment in a criminal case, the day on which the sentence was passed and the day of release shall both be included as days of imprisonment. A prisoner who is punished till the rising of the court only, shall be released from the court itself and not admitted to prison. In the case of a prisoner who is punished till the rising of the court and is awarded another sentence on the same day, the latter sentence shall start from the date on which the sentence is awarded. If a prisoner is sentenced to imprisonment for 24 hours, he must be kept in prison for the exact number of hours. In such cases, the sentence shall be deemed to commence from the hour indicated in the warrant. Prisoners sentenced to one days' imprisonment shall be admitted in prison and released on the same day. Example 1: A prisoner sentenced on 1st January to one month's imprisonment shall be released on 31st January and not on 1st February. Example 2: A prisoner sentenced on 28th February to one month's imprisonment shall be released on 27th March as the sentence was awarded in the month of Feb which has 28 days. Example 3: A prisoner sentenced on 1st January to one day's imprisonment shall be released on the same day. But if he is sentenced to imprisonment for 24 hours he shall be kept in confinement for that period and not released before the hours are up on 2nd January.
730. The period of imprisonment to be undergone shall be reckoned from the date on which the sentence is passed, except in cases which fall under sections 31, 426 and 427 of the Code of Criminal Procedure, 1973, where the directions of the Court shall be followed.
- Explanation: In the case of a prisoner sentenced to imprisonment in default of fine, the period of imprisonment shall be reckoned from the day on which he was rearrested for failing to pay the fine imposed.
731. If the month in which the sentence of a prisoner expires has no date corresponding to the date of sentence, the last day of the said month shall be taken as the day of expiry of sentence. The same principle shall apply when the sentence is reduced due to reduction

in sentence or payment of fine or grant or remission.

732. When a prisoner is sentenced to two or more periods of imprisonment to be served consecutively, the date of release shall be calculated considering, both terms as one.

Example 1: A prisoner sentenced on 21st November, 2000 to two substantive terms of imprisonment of one year each shall be released on 20th and not on 19th November 2002.

Example 2: A prisoner is sentenced on 1st January to two months imprisonment and a fine of Rs. 200 or, in default, to one month's imprisonment. If the fine is not paid, he shall be released on 31st March, but if the fine is paid, then on the last day of February.

Date of release in the case of prisoners sentenced to imprisonment for life

733. The imprisonment for life technically means imprisonment for the whole life.
734. If a sentence of death is commuted to one of imprisonment for life, or imprisonment for a term, the sentence of imprisonment for life or imprisonment for a term shall be deemed to commence from the date on which the sentence of death was passed.

Unexpired Sentence of an escaped convict

735. In the case of an escaped prisoner, subsequently arrested in connection with another offence, any, period spent on that account in police custody, or as an under trial prisoner, shall not be reckoned as imprisonment under the original sentence.
736. Necessary entries shall be made in the Register of Prisoners to be released in place of the original date of release in respect of all such prisoners.

Date of release of prisoners sentenced for escape

737. If a prisoner receives a sentence for escape from prison the date of release shall be re-calculated in accordance with Section 426 of the Code of Criminal Procedure, 1973 and entered in Register of Prisoners to be released in place of the original date of release.

Periods that will not count towards sentence

738. In the following cases, the period spent by prisoners outside the prison, known as at large period, shall not count towards sentence:
- (i) Escape
 - (ii) Bail
 - (iii) Suspended period of sentence, in accordance with Rules relating to parole and furlough
 - (iv) Unauthorized extension of temporary release.
 - (v) Suspended period of sentence if directed by the court
 - (vi) Violation of conditional release
739. A prisoner released on bail in court on the day he is sentenced without having been sent to prison, shall not be deemed to have served any part of his sentence.
740. Convicted prisoners removed from a prison in one State to a prison in another State under the provisions of the Transfer of Prisoners Act, 1950 (Central Act XXIX of 1950) shall be deemed to be undergoing their original sentence in the prison where they have been transferred.
741. When a conditionally released prisoner is readmitted in prison owing to an infringement of the terms on which he was released, the unexpired portion of his sentence shall be carried without waiting for the receipt of the government orders, which shall be applied for through the Inspector General immediately on admission of such prisoner. In such cases, the unexpired portion of sentence shall be deemed to have commenced from the date of

the prisoner's readmission in prison.

742. In the case of a prisoner released on bail on a day subsequent to that on which he was omitted to prison, but who is again committed to undergo sentence in the same case, every day of admission and every day of release shall be counted as days of imprisonment in respect of such sentence.
743. In cases where there are more than one "at large" periods, the aggregated total of all such periods shall be worked out in terms of days and added to the substantive sentence. The date on which the sum of these periods elapses, counting from the date of conviction, shall be the date of expiry of sentence.
744. In case of a convict who has to attend the court on the very day of his release, for a case for which he is not on bail, he shall be treated as released in the morning and sent to court as an under-trial prisoner. If the prisoner is sentenced to further imprisonment, on that very date, the sentence shall be calculated from the following day.

When a foreigner is sentence to a term of imprisonment

745. If a foreigner, apprehended and detained under Section 14 of Foreigners Act, 1946 (Central Act 31 of 1946), has to undergo a term of imprisonment, the period of detention under the Foreigners' Act shall be exclusive of and additional to the period of any sentence of imprisonment which may be imposed upon him.

Note: - After completion of sentence by a foreign prisoner he may be shifted in the custody of FRRO to get him deported to country of his origin, if not required in any other case in India.

Calculations of date of release on re-arrest and recapture of prisoner

746. The following method shall be adopted in calculating the date of release of a prisoner who, after conviction, is released on bail but is afterwards recommitted to prison to serve his sentence, or who escapes and is subsequently recaptured;
747. Add the number of days for which the prisoner was on bail, or was at large, to the term of the sentence, exclusive of the day of release and re-arrest, or of escape and re-capture. The date on which the sum of these periods will elapse, counting from the date of conviction, shall be the date of expiry of sentence.
- Example: A prisoner sentenced on 1st January to one month's imprisonment escapes on 15th January and is re-captured on the 16th. He shall be entitled on the original warrant to be released on the 2nd February.
748. If a convicted prisoner, who has been released on bail, commits an offence during his bail period and is readmitted to the prison, the at large period shall be counted up to the date of the orders issued by the court concerned regarding cancellation of bail and taken into custody in that case.

CONVICTS SENTENCED TO SIMPLE IMPRISONMENT

749. **Conditions subject to which prisoner may perform labour.** - (1) A prisoner sentenced to simple imprisonment, volunteering to work, may be allowed to choose such work as is available by the superintendent.
- (2) Such prisoners shall not be punished for neglect of work. However, if he is persistent in neglect of work, the permission granted under sub-rule (1) may be withdrawn.
- (3) If he expresses a desire in writing, at any time, to cease work, he shall be permitted to do so.
- (4) If he chooses to labour, he shall be required to wear the prison uniform.
750. **General discipline.** - (1) The prisoners sentenced to simple imprisonment shall be 'subject to same disciplinary restrictions as applicable to other prisoners.

(2) They shall clean their own wards and wash their own clothes and shall keep their clothes and bedding neatly arranged and folded.

(3) They shall remain in the part of the prison assigned to them and shall not wander about the prison, nor enter the labour yards or work-sheds.

751. Prisoners sentenced to simple imprisonment. – (1) The prisoners sentenced to simple imprisonment shall, as far as possible, be kept separate from other prisoners.

(2) Be required to participate in all correctional and cultural activities of the prison, such as education, vocational training, moral instructions, games, entertainment etc.

(3) Military prisoners sentenced to simple imprisonment shall not be permitted to wear military uniform, while in prison. If such a prisoner has no clothing in his possession other than uniform, he shall be provided, at Government expenses, with the clothing provided for his class.

PRISONERS SENTENCED TO FINE

752. Prisoners sentenced in lieu of fine only shall not be entitled for benefit of section 428 Cr.P.C.

753. Fine Register – In prison a fine register shall be maintained indicating the details of fines paid by the prisoners.

754. Authority to receive fine - (1) The Superintendent and the Deputy Superintendent may receive fines at the prison and the amount of fine received shall be accounted for in the Cash Book. A receipt shall be issued to the prisoner in this behalf.

(2) The Superintendent shall deposit the fine amount with the Cashier within twenty-four hours or on the next working day. It shall be the duty of the Cashier to ensure that the fines received in the prison are properly accounted for and deposited in the Treasury in time. The Superintendent shall obtain a receipt, in the prescribed printed form from the Cashier in respect of the fines being deposited with him. The receipt will be pasted in the Convict Register.

(3) The Superintendent shall ensure that the entire amount of fine received by him or the Deputy Superintendent has been deposited, in time, with the Cashier. The Superintendent will cause the reconciliation of the Cashier's accounts with the amount of fine received by him or the Deputy Superintendent.

(4) The Superintendent shall ensure that all amounts received by the Cashier are duly deposited in the Treasury in time.

755. General discipline – The prisoners sentenced in lieu of fine shall be subject to the same discipline as will be applicable to other convicted prisoners.

Calculation of sentence of imprisonment in default of payment of fine

756. Sentences awarded in default of payment of fine shall be calculated as follows:

- (i) Sentences imposed in default of payment of fines cannot run concurrently.
- (ii) If a prisoner sentenced to imprisonment in default of payment of fine receives another sentence while undergoing such imprisonment the second sentence shall begin from the date on which the first sentence expires or if the fine is paid, from the date of payment.

Example: A prisoner is sentenced on 31st January to pay a fine of Rs. 300 or in default to two months' rigorous imprisonment and on 12th February of the same year he is sentenced on another account to an additional imprisonment for four months. The fine is paid in full on 28th February. The sentence of four months of imprisonment shall begin from 28th February and not from 31st January.

- (iii) If a prisoner, sentenced to a term of imprisonment in default of payment of fine is also, either at the same time or subsequently, sentenced to another term or terms of imprisonment, the initial sentence shall be kept in abeyance till the expiration of all the absolute sentences of imprisonment. It shall be annulled wholly or partially by the payment of the fine in whole or in part, before the expiry of that period or so long as imprisonment continues.

Explanation: This rule covers the case of a prisoner whose first sentence of imprisonment is only in default of payment of fine. The substantive sentences of imprisonment, subsequently imposed, shall count from the date of the first sentence and the imprisonment in default of payment of fine shall take effect last, although a portion of it may have been already served when the substantive sentence were awarded, unless the imprisonment is of a different denomination to that of the substantive sentences. In such a case the imprisonment in default of payment of fine shall be completed before the substantive sentences take effect.

- (iv) The imprisonment, which is imposed in default of payment of a fine, shall terminate whenever that fine is either paid or levied by the process of law.
- (v) If a prisoner is sentenced to imprisonment, of which the whole or any portion thereof is in default of the payment of any fine, and if the fine or a portion of it is not immediately paid, the dates of release shall be calculated and entered on the prisoner's warrant and History Ticket and in the Registers so as to correspond both with payment and with nonpayment of fine.
- (vi) If a prisoner, who is sentenced to a fine and in default to imprisonment, pays a portion of the fine, the date of release shall be proportionally altered. If the imprisonment in default of payment of fine is expressed in calendar months, reduction of imprisonment to be made in consequence of such payment shall be calculated in calendar months and not in days. Any payment shall be calculated in calendar months and not in days. Any fraction of a month obtained by such calculation shall be reduced to days. When the fraction thus obtained is not exactly equal to any number of days or is less than a single day, the portion of a day which results shall be considered and treated as being equal to a full day.

Example: A prisoner is sentenced on 1st January to a fine of Rs. 300 or in default to six months' imprisonment. No part of the fine is realized except a sum of 75 paise. He shall be released on 29th June, even though the amount realized is less than the full amount due for a single day.

- (vii) When a prisoner is sentenced to fine and the fine is paid in installments, the period of sentence to be remitted shall not be calculated on the individual payments but on the aggregate of the several previous payments.

Example: If a prisoner is sentenced on 1st January to six months' imprisonment and to a fine of Rs. 300 and it is ordered that if the fine is not paid he shall be imprisoned for a further period of six months, then if the prisoner immediately on conviction pays Rs.100 the date of release shall be first fixed at 31st October (six months plus four months as equivalent of the fine unpaid), or if he afterwards pays another Rs.100 the date will be changed to 31st August and on his paying the entire amount of the fine, to 30th June.

- (viii) If a prisoner who is sentenced to a fine and in default imprisonment for a certain number of years, months and days, pays a part of fine, the remission for the payment shall be calculated in year and months and not in days, and any fraction of a month, obtained by such calculation shall be reduced to days. When the fraction thus obtained is not exactly equal to any number of days, or is less than a single day, the portion of a day which result shall be considered and treated as being equal to a full day; in favour of the prisoner.
- (ix) A prisoner will not be given benefit of section 428 Cr.P.C. for the sentence in-lieu of fine. The sentence of fine shall not run concurrently with other sentences

of fine.

Payment of fines to prison

757. If a fine or its portion, imposed on a prisoner as a sentence or part of a sentence by a magistrate, is tendered at the prison it shall be received by the concerned officers during office working hours, except on Sundays and prison holidays, provided the prisoner is due for immediate release. The Superintendent shall at once remit the sum received to the court or treasury and send intimation of the payment to the adjudicating court.

Liability of prisoner in payment

758. If an offender, who has undergone the full term of imprisonment to which he was sentenced in default of payment of fine, is still liable to have the fine levied by distress and sale. The Superintendent of Prison shall accept the whole fine, if tendered, even though a part of the alternative imprisonment has been undergone.

Intimation of payment of fine

759. When fines imposed on prisoners are recovered by a court, intimation of the same will be received by the Superintendent from the Court. If the convict has been transferred elsewhere, the Superintendent shall forward such intimation by registered post to the prison in which the convict is confined. All fine intimations shall be acknowledged.
760. No action shall be taken on fine intimations which do not bear the seal of the court. Such intimation shall be returned to the court for proper authentication and affixing seal of the court. When intimation of payment of fine by a prisoner is received from a Police Officer; it shall be returned to that officer with a request that it may be forwarded through the court awarding the sentence.

Prisoners to be informed

761. When the fine has been paid, the prisoner concerned shall be informed and the payment shall be duly noted in the registrar on the warrant and on the prisoner's History Ticket. The entries in the register and the warrants and History Tickets shall be signed by the Superintendent or the Deputy Superintendent. A separate Inward Register for the receipt of the fine intimation shall be maintained.

Imprisonment in default of giving security plus a substantive sentence

762. When a person, in respect of whom an order requiring him to furnish security is made under section 106 or 117 of the Code of Criminal Procedure 1973, is at the time of such order is sentenced to or is undergoing a sentence of imprisonment, the period for which such security is required shall commence on the expiry of such sentence. In other cases such period shall commence on the date of such order being passed, unless the Magistrate, for sufficient reasons, fixes a later date. If such a person fails to give security on or before the date of expiry of his substantive sentence, he shall be detained in prison until the expiry of the period for which security is required to be furnished, or until the requisite security is furnished. It is not necessary in such cases that a formal warrant shall be issued by the Magistrate for the detention of such person in the prison after the expiry of the substantive sentence.

Illustration

763. A prisoner, while undergoing three months imprisonment is ordered by a competent Court to execute a bond under section 106 of the code of Criminal Procedure, 1973 for keeping peace for a term of six months and execute a bond in a sum of Rs. 25 with one surety for a like amount, fails to give security on or before the date on which the three months substantive imprisonment expires, he shall be detained in prison until he

furnishes the required security, or until the term for which such security is to be given is complete, but no formal warrant is necessary for such detention.

- 764.** If a person while undergoing imprisonment under an order under section 122 of the Code of Criminal Procedure, 1973 in default of furnishing security, is convicted of an offence committed prior to the making of such order, and is sentence to undergo imprisonment, such sentence shall commence from the date on which it was passed;
;and if such sentence expires before the period for which the person is undergoing imprisonment in default of giving security, he shall be detained for the remainder of such period. If, however, person while undergoing imprisonment in default of furnishing security is convicted of an offence committed after issue of the order under section 122 of the Code of Criminal Procedure 1973, and is sentenced to imprisonment, such sentence shall commence at the expiration of imprisonment of failure to furnish security, unless the Court directs that such Sentence shall run concurrently with the imprisonment for failure to furnish security.
- 765.** Where a prisoner, who is already undergoing substantive sentence of imprisonment, has been ordered to undergo a further sentence in default of furnishing security for keeping peace or good behavior under Chapter VIII of the Code of Criminal Procedure, 1973, the order shall be brought to the notice of the sessions Judge to whom such Judicial Magistrate is subordinate.
- 766.** The period mentioned in section 122 (2) of Code of Criminal Procedure, 1973 shall be counted from the date of the order of the Sessions Judge or High Court, unless the latter specifically directs in the warrant that it is to be counted from some other date. In such a case, the direction of the superior court shall be complied with.
- 767.** Detention for failure to give security is not a substantive sentence of imprisonment within the meaning of section 427 of Code of Criminal Procedure Code, 1973.

Illustrations

1. When a sentence of a prisoner is reduced/ modified by the Appellate Court including the fine sentence, the sentence in default of fine shall be counted/ started just after the expiry of the modified substantive sentence and not from the date of decision of the Appellate Court.

EXAMPLE:-

Court on 1st Jan 2017 awards 1 year sentence and Rs.1000/- fine I/ D 2 months SI and appellate court modifies the substantive sentence on 1.8.2017 to 6 months and maintains the fine sentence, the date of release will be :-

Date of Sentence	:	01-01-2017
Term Sentence	:	01 Year
Date of Release	:	31-12-2017
Fine Sentence in default	:	02 months Date of
Release	:	28-02-2018

APPELLATE COURT MODIFIES IT TO:

Date of sentence	:	01-01-2017
Modified sentence	:	06 months
Date of Release	:	30-06-2017
Fine sentence	:	02 months
Date of Release	:	30-08-2017

2. In case of multiple (consecutive) sentences, the sentences shall be executed/run according to their date of sentence.

Example:-Two sentences are awarded to a prisoner – first sentence pronounced on 1.1.2017 for 1 year and second sentence of 10 years on 1.3.2017, then 10 year sentence will start after the expiry of the first sentence.

3. In case a prisoner sentenced in two different cases on the same day for same term of sentence, which will not run concurrently, the sentences awarded will run according to the date/year of offence
i.e. Fir No/year wise.

Example : If a prisoner is sentenced in two cases on 1.1.18 in case FIR 70/15 and 50/16 for a period of 2 years each , then the sentence of case FIR 70/15 shall run first.

4. When a prisoner's sentence is reduced/modified to the period already undergone by a appellate court, the fine sentence shall also be presumed as undergone unless any specific order regarding fine sentence is made.
5. A prisoner sentenced to life imprisonment on 3.12.2013 and was facing trial in another case. On 7.8.2015, he has been bailed out, on appeal by the appellate court. He secured bail in the second case he was facing trial on 11.12.2015. The period spent by the convict from 7.8.2015 to 11.12.2015 will not be treated as period spent in the first case in which he was serving sentence.

Procedure when sentence is suspended

768. When an Appellate Court directs that the execution of sentence, or order appealed against, be suspended the appellant shall, if detained in prison pending further orders of such courts, be treated in all respects as an under trial prisoner.
769. Should the appellant be ultimately sentenced to imprisonment or imprisonment for life, the period during which the original sentence was suspended shall
 - a. If passed while the prisoner in prison, be included, and
 - b. If passed when the prisoner was at large be excluded, in computing the term for which he is sentenced by the Appellate Court.

When retrial is ordered

770. When a court passes a sentence after a retrial, or after original sentence is reversed and retrial (fresh trial) is ordered on appeal, the previous sentence, or portion thereof, already undergone by the prisoner before the fresh trial, should also count, unless otherwise specifically directed, towards the sentence imposed after the fresh trial, excluding any period during which the prisoner was at large.
771. If a convicted prisoner is to be handed over to police for the purpose of investigation, Court orders are necessary.

Procedure when a sentence is modified or reversed on appeal

772. When a sentence on a prisoner is reversed or modified on appeal by a court, other than the High Court, fresh warrant will be issued by the Appellate Court to the officer in charge of the prison and such order will also be communicated to the lower court.
773. Provided that when the Appellate Court orders the retrial or committal for trial, of a prisoner under section 386 of the Code of Criminal Procedure, 1973, it shall communicate its order to the Court whose decision has been reversed and that court shall thereupon make such orders as are conformable to the judgment of the appellate Court.
774. When a case is decided on appeal or revision by the High Court, the Court or Magistrate to which the High Court certifies its order will proceed, under the provisions of section 388 or 405 of the Code of Criminal Procedure, 1973 to issue, when necessary, fresh warrant or order to the prison officer.

775. In all cases in which a sentence or order is modified or reversed, whether in appeal or revision, a separate warrant shall be issued as regards each prisoner whose sentence has been so modified or reversed.

Procedure when a sentence is confirmed

776. When an appeal is rejected, or a sentence is confirmed by an Appellate Court other than the High Court, intimation to that effect will be sent to the Officer in charge of the prison by such Appellate Court and such order will also be communicated to the lower court for record.
777. When the rejection by the High Court on an appeal or revision application from a prisoner is communicated to the court by which such prisoner was convicted, such court shall at once cause the intimation of such decision to be given to the prisoner.
778. In cases referred by the Court of Sessions for the confirmation of a sentence of death by the High Court, the High Court will send a copy of its order to the Court of sessions which will then issue warrants to the Officer in charge of the prison.

Prisoner shall be informed of the result of his appeal or application

779. In all cases the Superintendent of Prison shall acknowledge by a letter the receipt of any warrant or order or intimation, and shall also inform the prisoner of the result of his appeal or application.

Calculation of sentence modified on appeal

780. When an Appellate Court simply modifies sentence passed by a lower court without change of section, or when an appellate court passes a new sentence by changing the conviction section or the punishment section or otherwise, the sentence finally passed shall count, unless otherwise specially directed, from the first day of imprisonment under the original sentence.

Effect of annulling the first of two sentences

781. When a prisoner has been committed to prison at one trial under two separate warrants, and the sentence in one warrant is to take effect from the expiry of the sentence in the other warrant, the date of the second sentence shall, in the event of the first sentence being set aside in appeal, be presumed to take effect from the date on which he was committed to prison under the first or original sentence.
782. When separate sentences have been passed in separate trials and the sentences run consecutively under section 427 of the Code of Criminal Procedure Code, 1973, the operation of the second sentence will, in the event of the first sentence being set aside on appeal, shall commence from the date of conviction in the second case.

Illustration:

A prisoner is sentenced on 1st July to two periods of six months' imprisonment for two offences. On appeal the first sentence is quashed on 31st August the prisoner will be entitled to be released on 31st December.

A prisoner is sentenced on 1st July to six months imprisonment and on 1st August to another period of six months imprisonment. On appeal the first sentence is quashed on 31st August. The prisoner will be entitled to release on 31st January.

783. If however an appeal is also filed in the second case, it will be within the powers of the court hearing the second appeal to direct that credit shall be given for such period as is covered between the date of the second conviction and the date on which the first appeal was accepted.
784. No credit, however, shall be given in the second case for any period passed in prison under the first sentence prior to the date of the conviction in the second case by the court

of original jurisdiction.

When an Appellate Court annuls a sentence and orders retrial

- 785.** When an Appellate Court annuls a sentence and directs that the prisoner be retried, and a warrant for the prisoners' release on bail is not received, the prisoner shall be remanded to the under trial yard (unless he be undergoing some other sentence), and the Superintendent shall apply to the committing court for warrant for his custody pending trial if such warrant is not at the same time furnished. Such warrant should set forth the Court by which the prisoner is to be tried and the date on which he is to be produced before the Court.

Judicial Solitary Confinement

786. Condition to be complied with in executing sentence of solitary confinement-

- (1) a) When a prisoner is placed in a cell, the number of the cell should be given in the history-ticket against the entry.
b) The total confinement undergone on warrant should be shown in the history ticket at a separate entry on each occasion the prisoner is removed from such confinement.
c) On the discharge of prisoner from jail, an entry should be made in register no. 2 showing the total amount of solitary confinement undergone as per warrant.
 - (2) No prisoner should be placed in solitary confinement until the medical officer certifies on the history-ticket that he is fit to undergo it.
 - (3) prisoners sentenced to solitary confinement should ordinarily divided into four gangs; each gang should be placed in cells for a week at a time, so as to utilize the cells to be fullest extent and at the same time comply with the requirements of sections 73 and 74 of the India Penal Code, 1860
 - (4) A prisoner, who is unfit at the time he would ordinarily be confined, should be placed in a cell at a subsequent date if the conditions imposed by section 74 of the India Penal Code allow it.
 - (5) The execution of a sentence of solitary confinement need be postponed on account of an appeal having been lodged.
 - (6) Every prisoner undergoing solitary confinement shall be visited daily by the Medical officer.
 - (7) Any prisoner undergoing solitary confinement shall, under the orders of the Medical Officer on the ground that continuation of such confinement would be likely to prove injurious to mind or body, be forthwith removed from the cell or place in which he is confined. The Medical Officer shall make a record of the order in his journal.
 - (8) If a prisoner sentenced to solitary confinement be declared by the Medical Officer to be permanently unfit to undergo such confinement, the fact shall be reported to the court which awarded the sentence.
 - (9) The declaration should be recorded in the history-ticket and the warrant.
- 787. Solitary confinement when to be undergone-** if a prisoner is sentenced under two or more separate warrants, any period of solitary confinement awarded can only be given effect to during the time the sentence of which it forms a part is being executed.
- 788. Endorsement on warrant of solitary confinement undergone-** on the expiration of the sentence of every prison awarded solitary confinement by the committing court, the endorsement on the warrant by the Superintendent, certifying to the execution of the sentenced shall state the total period of solitary confinement the prisoner has undergone, and if any portion has not been executed the reason should likewise is stated.

CHAPTER-XII**PRISONERS SENTENCED TO DEATH**

789. For the purpose of this chapter,

- i) “Prisoner” means a prisoner who is sentenced to death,
- ii) “relative” in relation to a prisoner means spouse, children, grandchildren, brothers, sisters, parents, grand-parents, parent’s brother or sisters parents-in-law, grandparents in law, brothers or sisters of spouse, children of brothers or sisters and children of brothers or sisters of the spouse;

Management of prisoners sentenced to death on admission

- 790.** On admission of a prisoner sentenced to death in a prison the Superintendent shall report the admission to the Government. The Superintendent shall also report to the Government the date fixed for his execution by the Court of Sessions on confirmation of the sentence of death by High Court, and solicit orders of the Government regarding stay of his execution, if any.
- 791.** On admission, a prisoner sentenced to death shall be thoroughly searched by the Superintendent or by order of the Superintendent as provided in Section 30 of the Delhi Prisons Act 2000. A female prisoner sentenced to death shall be searched by a female Superintendent or under her orders, by a Matron. In the absence of a female Superintendent or Matron, such search may be made by any other suitable female or by a Female Guard as ordered by the Superintendent. Subject to the provisions of Section 30, all private property shall be removed from the prisoner sentenced to death.
- 792.** On admission of the prisoner under sentence of death, the Medical Officer in charge shall
- a. Take height, weight etc. The prisoner shall be medically examined by the Medical Officer in charge who shall record his observations in medical record book.
 - b. Enquire from female prisoner under sentenced to death, whether she is pregnant, or otherwise, and get her statement recorded and signed.

Issue of Articles on Admission

- 793.** The Deputy Superintendent shall ensure that the following articles are issued to a prisoner sentenced to death, on his admission to prison:-
- i) 2 pants/ Pyjamas without cord;
 - ii) 2 Shirts/ Kurtas
 - iii) 2 Sets of under garments
 - iv) 1 Towel
 - v) Toiletries as applicable to all
 - vi) Two all wool blankets or two cotton wool blankets, one for spreading and another for coverage;
 - vii) 1 pot, plate and mug
 - viii) 1 thin Kasti may be issued to a parsee prisoner.
- 794.** A sheet in Appendix- 9 shall be maintained by the Superintendent for every prisoner sentenced to death.

Confinement in cell in special yard

- 795.** Every prisoner sentenced to death means to be under a finally executable death sentence where all legal remedies are exhausted shall, from the date of his admission to a prison, be confined in a cell in a special yard, apart from all other prisoners as required by section 30 of the Delhi Prisons Act 2000. However, the Prison should ensure to follow the various guidelines of the Supreme Court in this regard.

- A. The prisoner sentenced to death can remain in company of other prisoners till all legal remedies are exhausted and shall avail all rights and facilities like education, legal, sports, canteen, interviews, labour, remission etc. that are available to other prisoners.
 - B. The death sentence prisoner shall be provided his prison record and medical record, if requested by him.
796. Prisoner sentenced to death shall be kept in a cell apart from other prisoners under day and night surveillance. But even here, unless special circumstances exists, he must be within the sight and sound of other prisoners and be able to take food in their company.
797. Where there is more than one such cell in the special yard, the prisoner sentenced to death shall be changed daily from one cell to another.

Cell to be examined

798. Every cell in which a prisoner sentenced to death under sentence of death is to be confined, shall, before such prisoner sentenced to death is lodged in it, be examined by the Deputy Superintendent, or by an officer appointed in that behalf, who shall satisfy himself that it is secure and contains no article of any kind which the prisoner could, by any possibility, use as a weapon of offence or as an instrument with which to commit suicide, or which is, in the opinion of that officer, it is inexpedient to be permitted to remain in such cell.
799. When there are two or more condemned prisoners confined in a prison at the same time, in cells situated at some distance from one another, a separate guard shall be posted for each cell. However, if the cells are contiguous one Warder shall be posted to guard a maximum of four such prisoners. For any number of cells in excess of four, an extra guard shall be posted even when the cells are contiguous.
800. With two rows of cells facing and within a reasonable distance of each other, one Sentry may be given charge of up to four cells on one side and four on the other.
801. When two or more cells are occupied, the Sentry shall walk up and down past them, so that each prisoner guarded by him comes into his view at short intervals.
802. The Sentry guarding these cells shall be relieved every two hours. From sunset to sunrise a good light shall be kept on in front of the grated door of every cell in which a condemned prisoner is confined, so that he may, at all times, be under close supervision.

Guarding

803. Every prisoner sentenced to death shall be under observation of the guarding staff on a twenty four hour basis.
804. A guard shall in no case be given more than two hours duty at a stretch.
805. Every guard shall be equipped with a regulation baton and shall be so posted that the prisoner sentenced to death shall be under continuous watch. He should not be armed with a firearm, bayonet or any sharp weapon. The Sentry shall be posted in front of the grated door of the cell. The key of the cell lock shall be kept with the Sentry/prison guard on duty so as to be immediately available in case of emergency. The lock must be such which cannot be opened by any other key in use in the prison. A prisoner sentenced to death shall not be taken out of his cell unless the requisite numbers of guards are present.
806. If the guard on duty notices a prisoner attempting to commit suicide he shall raise alarm for help and enter the cell.
807. The special guard in whose charge prisoners sentenced to death is put shall allow no one to approach the cell or communicate with the prisoners in any manner except the Superintendent of Prison and any other officer authorized by the Superintendent in that behalf.
808. A prisoner under sentence of death shall not be handcuffed or placed in any form of restraint unless he is so violent as to be dangerous to the guard or to himself. If it is deemed necessary to put on handcuffs, the reason for such action shall be reported to

the Inspector General and the D.I.G.(Range).

Observation

809. The prison officer in charge should carefully observe the behavior of prisoner's sentence to death with special focus on his mental status.
810. The notes of psychological observation kept by the Deputy Superintendent should be checked daily by the Superintendent who should ensure that the data required for the compilation of the notes is collected by a Deputy Superintendent in an intelligent manner and that the same have a factual base. Two copies of the case history of the prisoner and the notes shall be sent by the Superintendent to the Inspector General immediately after the final disposal of the case.
811. A copy of the case history and psychological notes shall be sent by the Inspector General to Government immediately on receipt together with his own remarks thereon if any. Such record may prove useful for psychosocial study and research purposes.

Search

812. Prisoner under sentence of death shall be thoroughly searched in the presence of the Deputy Superintendent oncharge:-
- i) immediately on opening of the cell in the morning when guards on duty are changed and before lockup;
 - ii) Every time he is taken out of or is returned to his cell.

Restriction on removal

813. Prisoners sentenced to death shall not be removed to the prison hospital for treatment without the special sanction of the Deputy Inspector General of Prisons (Range).

Provided that the Superintendent may, however, order the removal of a prisoner to the prison hospital, in anticipation of sanction, if the Medical Officer of the prison certifies that the prisoner is in danger of dying and requires immediate treatment in the prison hospital. If a prisoner, who is sentenced to death, is removed to a prison hospital, he shall be segregated from all other prisoners in the hospital and a special guard should be posted according to requirements.

Special Treatment

814. The Superintendent is authorized to issue suitable diet to prisoners sentenced to death after consultation with the Medical Officer.
815. A prisoner may, on the recommendation of the Medical Officer in charge, be allowed exercise in open air and within the prison walls, morning and evening, under the care of the guard. If the Superintendent considers it expedient so to do, the prisoner sentenced to death may be handcuffed, when he is taking exercise.

Interviews

816. The Superintendent may permit prisoners under sentence of death to have interviews with their relatives, friends or legal advisors, twice a week, or more often when the Superintendent is of the opinion that such interviews may be granted for good reason.
817. The Deputy Superintendent shall before granting interviews, ensure that all precautionary and security measures are taken before hand.
818. The prisoner shall be brought from the cell to the interview room under proper escort at the time of interview and the interviewers and the prisoner shall be separated.
819. A religious priest or a faith-based head (of the religion/faith to which a prisoner belongs) may be summoned once a week at the cost of Government, if the prisoner so desires. The Superintendent may permit him to be summoned more often for adequate reasons to be

recorded in the History Ticket of the prisoner sentenced to death.

Facilities

- 820.** A prisoner sentenced to death may be allowed the following, facilities with the approval of the Superintendent of Prison:-
- i) Religious books;
 - ii) Religious pictures;
 - iii) Rosary and essential religious emblems subject to security requirements;
 - iv) Newspapers and books;
- 821.** The Superintendent is authorized to incur expenditure up to an amount to be fixed by Inspector General in a deserving case for the purpose of giving reasonable solace to the prisoner, for instance securing the presence of his near relatives before his execution.
- 822.** The Inspector General may also allow further expenditure on a prisoner sentenced to death in urgent, compassionate and deserving cases.

Observation

- 823.** A case history in Appendix- 10 shall be complied in respect of each prisoner sentenced to death.

Insanity

- 824.** If any prisoner awaiting sentence of death shows signs of mental illness which, in the opinion of the Medical Officer, are not feigned, or which require observation to determine whether they are feigned or not, the circumstance shall at once to be reported to Government, through the Inspector General of Prisons under intimation to the Deputy Inspector General (Range) for orders along with the following documents:-
- i) The Nominal Roll of the prisoner;
 - ii) A copy of the warrant under which he is confined (in duplicate);
 - iii) The Medical Officer's certificate in the prescribed form; and
 - iv) The medical history sheet (in duplicate).

Note: A copy of the judgment should also be sent as soon as possible.

- 825.** If Government orders the appointment of a Special Medical Board, for the purpose of examining the mental condition of a prisoner sentenced to death, he shall be kept under observation in the prison by the psychiatrist in charge of the Prison Hospital or nearest psychiatric or similar institution or the Civil Surgeon for a period of ten days or longer if considered necessary prior to an examination by the Medical Board.
- 826.** The Superintendent and the Medical Officer in charge of the prison, in which the prisoner sentenced to death may be confined, shall give all facilities to the psychiatrist or the Civil Surgeon for a physical examination of the prisoner sentenced to death including serological tests and for observation of the prisoner sentenced to death without his knowledge.
- 827.** As soon as possible, after the Medical Board appointed and the prisoner sentenced to death is placed under observation, the Superintendent of the prison shall collect information about the prisoner sentenced to death through the police or other sources and place it at the disposal of the psychiatrist or Civil Surgeon.
- 828.** Where Government of NCT of Delhi orders appointment of Special Medical Board for examining the mental condition of a prisoner under sentence of death, the Superintendent shall obtain the history of such prisoner from institutions or individuals with whom he has had contacts. The psychiatrist under whose observation the prisoner is kept pending examination by the Special Medical Board, shall furnish the Superintendent with a questionnaire for collecting the information. Factual material concerning the mental condition of the prisoner sentenced to death shall be obtained either from

records or from eye-witness including the officer who arrested him. For the purpose of an estimation of the prisoner sentenced to death's state of mind just prior to, at the time of and soon after the commission of the offence, reports shall be obtained from eye-witnesses including relatives of the prisoner sentenced to death.

Note:- Evidence regarding the behavior of the prisoner at the time of the trial and especially during examination in court will be available from the proceedings of the court including the evidence and the summing up and judgment. Reports on the prisoner sentenced to death shall be obtained from individuals who have been in contact with him during his remand and subsequent detention in the prison. While collecting this information, utmost care shall be taken to see that the object within which it is collected is not divulged. It should also be remembered that the relatives of the prisoner sentenced to death are likely to be specially interested and the information supplied by them shall be used with the greatest care.

829. As soon as the Medical or Civil Surgeon is ready with his report, he shall request the Director, Health Services to fix a date for the meeting of the Special Medical Board.
830. The Medical Specialist or Civil Surgeon shall place all the records before the Medical Board. The President of the Board shall forward the proceedings of the Medical Board together with their own opinion to the Secretary, Home Department, through the Inspector General of Prisons and the Director, health Services.

Pregnancy

831. Where a female prisoner sentenced to death is certified by the Medical Officer in charge to be pregnant, the Medical Officer shall inform the Superintendent of the same, and the Superintendent shall make a note to that effect on the warrant, and return the warrant to the Sessions Judge for endorsing thereon an order for the suspension of the execution of the sentence, until the orders of the High Court have been taken under Section 416 of the Code of Criminal Procedure, 1973.
832. When a woman prisoner sentenced to death declares herself to be pregnant, and the Medical Officer is unable to certify the truth or otherwise of the statement, immediately, he shall state the interval of time necessary to enable him to satisfy himself on the point. The Superintendent should immediately report the case to the Government of NCT of Delhi through the IG for postponing the date of the execution. If the Medical officer confirms the fact of pregnancy, the provisions of paragraph shall apply.
833. When execution of a capital sentence on a woman prisoner has been suspended under either of the situations mentioned above, the sentence shall not afterwards be executed without the express order of the Government for which the Superintendent shall apply immediately through the IG.

Appeal facilities

834. Immediately on receipt of a warrant of execution from the convicting court, consequent upon the confirmation by the High Court of the sentence of death, the Superintendent shall inform the prisoner sentenced to death that if he wishes to appeal to the Supreme Court or to make an application for special leave to appeal to Supreme Court under any of the relevant provisions of the Constitution of India (hereinafter referred to as "appeal and application "respectively), he may do so within period prescribed by the Supreme Court Rules.
835. If the prisoner under sentence of death so desires, the Deputy Superintendent, shall at once get his appeal prepared for him through Nodal agency i.e. DSLSA and it shall be filed before the appropriate court accordingly.
836. Whenever a sentence of death has been passed by any Court or Tribunal, the sentence shall not be executed until after the dismissal of the appeal or of the application or, in case no such appeal has been preferred, or no such application has been made, until after the expiry of the period allowed for an appeal or for making of such application:

Provided that, if a petition for mercy has been submitted by or on behalf of a prisoner

sentenced to death, the execution of the sentence shall further be postponed, pending the orders of the President thereon:

Provided further that, if the sentence of death has been passed on more than one person in the same case, and if an appeal or an application is made by or on behalf of only one or more but not all of them the execution of the sentence shall be postponed in the case of all such persons (prisoner sentenced to deaths) and not only in the case of the person or persons by whom, or on whose behalf, the appeal or the application is made.

Petition for mercy- Role of prison authority

837. Immediately on receipt of intimation of the confirmation by the High Court of a sentence of death on a prisoner or of the dismissal by the Supreme Court of the appeal or the application for special leave to appeal to it lodged by or on behalf of the prisoner sentenced to death, in case the prisoner sentenced to death concerned has made no previous petition for mercy, the Jail Superintendent shall forthwith inform him (the prisoner sentenced to death) that if he desires to submit a petition for mercy it should be submitted in writing within seven days of such intimation.

838. A prisoner sentenced to death under sentence of death shall be allowed, if he has not already submitted a petition for mercy, for the preparation and submission of a petition for mercy, seven days after, and exclusive of, the date on which the Superintendent of Jail informs him of the dismissal by the Supreme Court of his appeal or of his application for special leave to appeal to the Supreme Court.

Note- In cases where no appeal to the Supreme Court or no application for special leave to it, has been lodged by or on behalf of the prisoner sentenced to death, the said period of seven days shall be counted from the date next after the date on which the time allowed for an appeal to the Supreme Court or for lodging an application for special leave to appeal to it, expires. On expiry of such time, if the prisoner sentenced to death has made no previous petition for mercy, it shall be the duty of the Jail Superintendent to inform the prisoner sentenced to death concerned that if he desires to submit a petition for mercy he should do so in writing within seven days of the date of such intimation.

839. If the prisoner sentenced to death submits a petition within the period of seven days prescribed above, it should be addressed to the President of India through Government of NCT of Delhi. The Superintendent of the Jail shall forthwith dispatch it to the Home Secretary to the Government of NCT of Delhi, together with a covering letter reporting the date fixed for the execution and shall certify that the execution has been stayed pending receipt of the orders of the Government on the petition. If no reply is received within 15 days from the date of the dispatch of the petition, the Superintendent shall by express letter (fax/email/special messenger) to the Home Secretary, GNCT of Delhi, drawing attention to the fact, but he shall in no case carry out the execution before the receipt of the reply from GNCT of Delhi.

840. If the prisoner sentenced to death submits a petition after the period prescribed above, the Superintendent of the Jail shall at once forward it to the Government by fax/letter/ e-mail/ special messenger and at the same time the substance of it, requesting orders whether the execution should be postponed and stating that, pending a reply, the sentence will not be carried out. If such petition is received by the Superintendent later than noon on the day preceding that fixed for the execution, he shall at once forward it to the Government of NCT of Delhi and at the same time by fax/ email/special messenger letter inform the substance of it, giving the date of execution and stating that the sentence will be carried out unless orders to the contrary are received.

Note: - If any person has been sentenced to death by Court Martial, then any such petition shall be addressed to the President of India and forwarded through the Government of NCT of Delhi to the Government of India for consideration.

841. In the event of it coming to the knowledge of the Superintendent at any time before the execution of the sentence that altogether exceptional circumstances have arisen which plainly demand a reconsideration of the sentence, he is at liberty, notwithstanding anything in the foregoing provisions, to report the circumstances by fax letter/ e-mail/

special messenger to the Government of NCT of Delhi and ask for its orders and to defer execution till they are received. In such instances, assistance of the District Legal Services Authority should be sought.

842. The Superintendent shall at once revert back to the Home Secretary to the Government of NCT of Delhi all correspondence communicating orders to him regarding petitions for mercy, by way of acknowledgment of their receipt.
843. Legal aid should be provided to the prisoner sentenced to death at all stages even after the rejection of a mercy petition. Hence, Superintendent of Jails are directed to intimate the rejection of mercy petitions to the nearest Legal Aid Centre apart from intimating the prisoner sentenced to death.
844. Prisoner sentenced to death is entitled as a right to receive a copy of the rejection of the mercy petition by the President.
845. Mental Health Evaluation: As it is quite possible that some death row prisoner sentenced to deaths might lose their mental balance, there should be regular mental health evaluation and appropriate medical care should be given to those in need.
846. Physical and Mental Health Reports: After the execution warrant is issued, the Prison Superintendent should satisfy himself on the basis of medical reports by RMO and psychiatrists that the prisoner is in a fit physical and mental condition to be executed. If the Superintendent is of the opinion that the prisoner is not fit, he should forthwith stop the execution, and produce the prisoner before a Medical Board for a comprehensive evaluation and shall forward the report of the same to the Government for further action.
847. Furnishing documents to the prisoner sentenced to death: Death row prisoner sentenced to deaths should be provided with copies of relevant documents within a week of conviction by the prison authorities to assist in making mercy petition and petitioning the courts.
848. Final Meeting between prisoners sentenced to death and his family: It would be mandatory for prison authorities to facilitate and allow a final meeting between the prisoners and his family and friends prior to the execution.
849. Post-mortem reports. After the execution of death penalty, post-mortem would need to be mandatory performed to ascertain the exact cause of death.

Petition for mercy- Action by Government

850. If the prisoner sentenced to death submits a petition within the above period, it shall be addressed to the President of India through Government. The execution of sentence shall in all cases be postponed pending receipt of the orders.
851. The petition for mercy from a prisoner sentenced to death under sentence of death is to be forwarded to Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs, through the Government of NCT of Delhi and the Superintendent shall forward such petition as expeditiously as possible along with the records of the case and his observations in respect of any of the grounds urged in the petition.
852. Upon the receipt of the orders of the President, an acknowledgment shall be sent to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs, immediately in the manner hereinafter provided. In the case of, if the petition is rejected, the orders will be communicated by express letter and receipt thereof shall be acknowledged by express letter. Orders committing the death sentence will be communicated by express letter receipt thereof shall be acknowledged by express letter.
853. Petitions for mercy submitted on behalf of a prisoner sentenced to death shall be dealt with mutatis mutandis, in the manner provided herein for dealing with a petition from the prisoner sentenced to death himself. The petitioners on behalf of a concerned prisoner sentenced to death shall be informed of the orders passed in the case. If the petition is signed by more than one person, it shall be sufficient to inform the first signatory, the

prisoner sentenced to death himself shall also be informed of the submission of any petition on his behalf and of the orders passed thereon.

854. Whenever a sentence of death has been passed by any Court or Tribunal, the sentence shall not be executed until after the dismissal of the appeal to the Supreme Court or of the application for special leave to appeal to the Supreme Court or, in case no such appeal has been preferred or no such application has been lodged, until after the expiry of the period allowed for an appeal to the Supreme Court. Provide that if a petition for mercy has been submitted by or on behalf of the prisoner sentenced to death, execution of the sentence shall further be postponed pending, the orders of the President thereon.

Note: If the sentence of death has been passed on more than one person in the same case and if an appeal to higher Court or an application for special leave to appeal to the Supreme Court is lodged by, or on behalf of, only one or more but not all of them the execution of the sentence shall be postponed in the case of all such persons and not only in the case of the person or persons by whom, or on whose behalf, the appeal or the application is lodged.

855. On receipt of the intimation of the lodging of an appeal to the Supreme Court or of an application for special leave to appeal to that Court or of an intention to do so, the State Government of NCT of Delhi, shall forthwith communicate by fax/letter/ e-mail/ special messenger to the Government Advocate, Ministry of Law, and also to the Secretary to Government of India, Ministry of Home Affairs:

- i) the name of the prisoner sentenced to death, and
- ii) particulars relating to the appeal or the application

856. If it is desired to oppose the appeal or the application, three copies of the paper book and of the judgment of the High Court or the Judicial Commissioners Court or the Tribunal, as the case may be, (one copy of each being a certified copy) a power of attorney in the form prescribed by the Supreme Court and instructions, if any, for the purpose of opposing the appeal or the application shall be immediately sent to the Government Advocate, Ministry of Law. Notice of the intended appeal or application, if and when served by or on behalf of the prisoner sentenced to death, shall also be transmitted to him without delay. If the intended appeal or application is not lodged within the period prescribed by the Supreme Court Rules, the Government Advocate shall intimate the fact by express letter to the GNCT of Delhi. The execution of the sentence shall not thereafter be postponed, unless a petition for mercy has been submitted by or on behalf of the prisoner sentenced to death.

857. If an appeal or an application for special leave to appeal has been lodged in the Supreme Court on behalf of the prisoner sentenced to death, the Government Advocate, Ministry of Law will intimate the fact to the Government of NCT of Delhi and also to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs. The Government Advocate will keep the aforesaid authorities informed of all developments in the Supreme Court, in those cases which present unusual features. In all cases, however, he will communicate the result of the appeal or application for special leave to appeal, to the Government of NCT of Delhi, by express letter, endorsing a copy of his communication to the Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs. Government of NCT of Delhi, shall forth with acknowledge the receipt of the communication received from the Government Advocate in each case. The execution of the sentence of death shall not be carried out until after the receipt of the certified copy of the judgment of the Supreme Court dismissing the appeal or the application for special leave to appeal and until an intimation has been received from the Ministry of Home Affairs about the rejection by the President of India, of the petition for mercy submitted, if any, by or on behalf of the prisoner sentenced to death.

858. Minimum period of execution of death sentence. A minimum period of 14 days was stipulated by the Supreme Court between the receipt of the communication of the rejection of the mercy petition and the scheduled date of execution. This is to enable the prisoner sentenced to death to prepare himself and settle his affairs and meet his family members

for one last time or to avail any judicial remedy. Therefore, a clear 14 days will be provided to the prisoner sentenced to death to prepare himself and settle his affairs and meet his family members for one last time or to avail any judicial remedy.

Communication to have special marking

859. The words 'Death sentence' should be inserted before the address in communication relating to capital sentence.
860. In all cases receipts of orders communicating the rejection of petitions shall invariably be acknowledged by registered letter. The orders of Government postponing the execution shall immediately be acknowledged by fax/letter/ e-mail/ special messenger.
861. A distinctive red envelope with the words 'Death Sentence' and 'immediate' marked on the top left and right hand corners respectively, shall be used in death sentence cases. All Superintendents shall make special arrangements to ensure that communication received in these distinctive envelopes are received in the prison at any time of the day or night either by the Deputy Superintendent or in his absence by the senior most officer in charge of the Prison at the time the communication is delivered who:-
- i) shall note the time and date of receipt of the communication in the receipt register, and
 - ii) shall immediately place the communication before the Superintendent, or in his absence the officer next below him, for orders.
862. The Superintendent shall see that prompt replies and acknowledgements are furnished where these are required and that in the case of order(s) staying execution, acknowledgements are promptly sent to the Government by special messenger well in advance of the time fixed for execution of the sentence.

Action on final confirmation of Death Sentence

863. The Trial Court shall fix the date of the execution of a prisoner sentenced to death if his Mercy Petition is rejected.
864. On receipt from the Trial Court of the final confirmation and the date of execution of a prisoner sentenced to death.
- i) The prisoner sentenced to death if he so desires then his relatives shall be informed, about the date of execution by the Superintendent, sufficient time before the execution.
 - ii) The prisoner sentenced to death and his relatives, if they so desire, the prison authorities will facilitate their final meeting.
 - iii) The prisoner sentenced to death, if he so desires, be permitted to prepare his will in accordance with his wishes, his statement to that effect shall be recorded by the Deputy Superintendent/ Superintendent.

Execution of death sentence

865. All executions shall take place at the prison to which the warrant is directed, unless expressly ordered otherwise in the warrant. They shall usually be carried out in a special enclosure attached to, or within the walls of the prison. No prisoner sentenced to death shall be executed on a day which has been notified as a public holiday.

Postponement on medical grounds

866. The execution of a convict shall not be carried out on the date fixed if he is physically unfit to receive the punishment, but in determining the degree of physical disability sufficient to justify postponement of the execution, the illness shall be both serious and acute (not chronic) before postponement is considered.
867. The Superintendent shall at once submit to the Inspector General a detailed report of

such case together with the medical opinion regarding the degree of physical disability of the prisoner and the probable date, if any, on which the prisoner is likely to become physically fit for execution.

Delay in capital sentence

868. Should any extraordinary or unavoidable delay occur in carrying out a capital sentence into execution from any cause other than the submission of an appeal or application, the Superintendent shall immediately report the circumstances to the Sessions Judge and return the original warrant either for the issue of a fresh warrant, or for an endorsement upon the same warrant, of an order containing a definite date for carrying the postponed sentence into effect.
869. In the event of final orders from the Government, to carry out execution, being received after the date fixed for execution by the Sessions Judge, the Superintendent shall get a revised date of execution from the District & Session Judge, not more than a week later than the date on which such orders actually reach him so as to complete formalities, e.g. summoning of relatives and friends to bid farewell, the making of a will etc., being observed in due order and without precipitation. The date so fixed should be intimated to Government when acknowledging the orders of execution.
870. When final orders are received by the Superintendent from the District & Session Judge to carry out execution, the Superintendent shall comply, provided such date has not elapsed at the time he receives final orders. If this has expired, the Superintendent shall take action as per clause above.

Witnessing the execution of death

871. Prisoners shall never be made to attend an execution.

Arrangement for execution

872. On receipt of the date of execution of the prisoner, the Superintendent shall be authorized to fix the time of execution sufficiently in advance. A report intimating the time of the execution shall be sent to the Inspector General, the Session Judge and the Government.

Note: - The execution shall take place early in the morning before it gets bright. The latest time of the day for different seasons will be in accordance with orders passed separately by the Government.

873. The Executive Engineer (PWD) shall arrange the inspection of the gallows every quarter and before the date of a hanging as and when intimated by the Superintendent. The gallows shall be inspected and the rope tested in the presence of the Superintendent, the evening before the execution, he being personally responsible that these arrangements are properly made. A new rope need not necessarily be used for every execution, but the Superintendent shall see that the rope is carefully tested. As a rule, a dummy or a bag of sand weighing 1 & 1/2 times the weight of the prisoner to be hanged and dropped between 1.830 and 2.440 meters will afford a safe test of the rope. Two spare ropes for each prisoner sentenced to death shall be kept ready in reserve on the scaffold in the event of accidents.
874. The Medical Officer shall report in the medical report about the drop to be given to the prisoner at least four days before the date on which the prisoner is to be executed. The Medical Officer of the prison shall work out the details of the length of the drop to be given to a prisoner on principles shown below:-
- (i) If the prisoner weighs less than 45.360 Kgs, he should be given a drop of 2.4440 meters;
 - (ii) If the prisoner weighs from 45.330 to 60.330 Kgs, he should be given a drop of 2.290 meters.
 - (iii) If the prisoner weights more than 60.330 Kgs, but not more than 75.330 Kgs, he should be given a drop of 2.130 meters;

- (iv) If the prisoner weighs more than 75.330 Kgs. But not more than 90.720 Kgs, he should be given a drop of 1.980 meters;
 - (v) If the prisoner weighs more than 90.720 Kgs, he should be given a drop of 1.830 meters.
- 875.** Provided that so long as the extreme limits of 1.830 meters on the one hand and 2.440 meters on the other hand are adhered to if, owing to physical peculiarity of the prisoner, the Medical Officer is of a opinion that the drop should be increased or decreased, effect should be given to the Medical Officer's opinion.
- Note: The above calculations are based on the assumption that the execution rope will be made of cotton yarn/manila of 2.59 to 3.81 cms Diameter.
- 876.** The following measures shall be adopted regarding the fixing of the length of the rope to permit the required drop:
- i) The height of the prisoner to the angle of the jaw immediately below the left ear shall be accurately measured, as well as,
 - ii) The height from the drop shutter, when fixed in position, to the lower portion of the ring in the beam to which the rope will be affixed.
- 877.** These two measurements will determine the distance when the prisoner is standing in position on the drop, from the point of the latter's jaw to the ring in the beam. The measurement of the prisoners neck shall also be carefully taken, the neck measurement and the height measurement to angle of jaw being carried out immediately after the prisoner has been sentenced to death. The length of rope for any given drop shall be the length of the drop plus the distance from the angle of the prisoner's jaw to the ring in the beam.
- 878.** That is to say, that assuming the distance between the angle of the jaw and the iron ring to be 1.220 meters and the desired drop to be 2.130 meters, the amount of free hanging from the ring shall be 3.350 meters from the ring to the leather washer maintaining the loop in position on a pillow of gunny cloth, filled with sand, of the same thickness as the neck of the prisoner.
- 879.** Wax or butter shall be applied to the loop of the rope. After testing, the rope and other equipment shall be securely locked and sealed in steel box and shall be kept in charge of Deputy Superintendent.

Presence of officers at execution of prisoner

- 880.** The Superintendent, Deputy Superintendent, Medical officer in charge and Resident Medical Officer shall be present at all executions. The District Magistrate or in his absence due to unavoidable circumstances, Additional District Magistrate shall attend the execution and countersign the warrant. If the Prisoner so desires, a priest of his faith may be allowed, at the discretion of Superintendent, to be present at the place of execution, subject to the requirements of security and prison discipline.
- 881.** Relatives of the prisoner and other prisoners shall not be allowed to witness the execution. The superintendent with the prior approval of the Government may, however, permit social scientists, psychologists, psychiatrists etc. who are conducting a research to be present. The Superintendent's discretion shall prevail in the matters relating to grant of permission to witness execution. As a matter of general policy, other persons shall not be permitted to be present.
- 882.** A guard of not less than ten constables/ warders and two Head Constables/ head warders or an equal number from the prison Armed Guards, shall be present at every execution. The Deputy Commissioner of Police will supply the guard on application, when no armed guard of the prison exists.
- 883.** Prisoners of all categories shall be kept locked up until the execution is over and the body removed from the prison.

Execution

884. On the morning of the day of execution, the Superintendent shall, before proceeding to the cell of the condemned prisoner, enter his office and ensure that there is no communication awaiting him connected with the execution from Competent Authority. Thereafter, the Superintendent, the District Magistrate/Additional District Magistrate, the Medical Officer and the Deputy Superintendent will visit the prisoner in his cell before the hour fixed for execution. Any documents requiring attestation by the prisoner such as his will etc. shall be signed and attested in the presence of Superintendent and, the District Magistrate/Additional District Magistrate.
885. The Superintendent, the District Magistrate/Additional District Magistrate and the Medical Officer will then proceed to the scaffold, the prisoner remaining in his Cell in the observation of the Deputy Superintendent. Thereafter, the hands of the prisoner sentenced to deaths will next be pinioned behind his back and his legirones (if any) struck off.
886. The prisoner shall now be marched to near to the scaffold under the charge of the Deputy Superintendent and guarded by the Head Warder and six warders, two preceding in front, two behind and two holding arms.
887. On the arrival of the prisoner near the scaffold where the Superintendent, Magistrate and Medical Officer have already taken their place, the Superintendent shall inform the Magistrate that he had identified the prisoner and read with warrant over to prisoner in vernacular or in the language the prisoner understands.
888. A cotton cap with flap shall be put on the prisoners face just before he enters the gallows-enclosures. The prisoner should not be allowed to see the gallows. The prisoner shall now mount the scaffold and shall be placed directly under the beam to which the rope is attached, the warders still holding him by the arms.
889. The prisoner shall than be made over to the executioner. The executioner shall next strap his legs tightly together, and adjust the rope tightly round his neck, the nose being 1-1/2 inches to the right or left of the middle line and free from the flap of the cap.
890. The Superintendent shall invariably see that the rope round the neck of the prisoner is adjusted properly and the knot is placed in the proper position.
891. The warders holding the prisoner's arms shall now withdraw and at a signal from the Superintendent, the executioner shall draw the bolt.
892. The operations mentioned above should be done simultaneously and quickly as possible. On completion of all these operations the Superintendent shall give a signal, on seeing which the executioner in charge shall push the lever to release the trap-door.
893. The body shall remain suspended for half an hour before being taken down or until the Resident Medical Officer has certified that the life is extinct.

Hangman's fees

894. The hangman shall be paid at the rates fixed by the Government of NCT of Delhi for the execution of each prisoner sentenced to death.

Disposal of body

895. Subject to the provisions of this paragraph, the body of the executed prisoner shall be disposed of according to the requirements of the religion to which the executed prisoner sentenced to death belonged.
896. If the executed prisoner's relatives make a written application for performing the last rites, the Government may, in his discretion, allow such request, provided that the relatives give an undertaking in writing that they will not make a public demonstration of any kind in relation to the cremation or burial of the executed prisoner sentenced to death. In cases where the Government thinks that there is a likelihood of a public demonstration, it may refuse such permission. In cases of disposal of the body of executed prisoner, in whose case there is likelihood of public demonstration, the

Superintendent shall consult the District Magistrate and the Deputy Commissioner of Police and arrangements for the disposal of the body shall be made according to the requirements of the situation.

897. Except as provided in this chapter, the body of the executed prisoner shall be taken out of the prison with all solemnity. A municipal hearse or ambulance shall be used for the transportation of the body to the cremation or burial ground. The Superintendent is authorised to incur all reasonable expenditure required for the transportation and disposal of the dead body.

Report of execution of death sentence

898. The Superintendent shall, immediately after each execution, send a report thereof to the Inspector General in Appendix-11 and he shall return the warrant duly endorsed to the Court which issued it.

CHAPTER-XIII EMERGENCIES

Situations to be handled on an emergency basis

899. The following situations shall be handled as emergencies:
- i. Escape from prison
 - ii. Outbreak
 - iii. Riots
 - iv. Strikes
 - v. Hunger Strikes (individual or mass)
 - vi. Assault
 - vii. Suicide
 - viii. Accidents
 - ix. Fire
 - x. Epidemic
 - xi. Food Poisoning
 - xii. Overcrowding
 - xiii. Major failure of water supply, electric lighting arrangements, and other essential prison services like conservancy and plumbing;
 - xiv. Non-supply of food or raw materials resulting in the interference of prison routine
 - xv. Floods
 - xvi. Earthquake
 - xvii. Terrorist Attack
 - xviii. Bomb Explosion
 - xix. War/Bombing
 - xx. Nuclear, biological and Chemical Disasters
 - xxi. Any other man-made/natural disasters

Measures to prevent and control emergency situations

900. It is the responsibility of the Superintendent to take sufficient measures for preventing and controlling emergency situations, in conformity with the Disaster Management Act, 2005 and any other Act, that may be relevant and all other instructions/orders issued by the competent authority from time to time, it. These measures may inter alia include:
- i. demarcation of an out-of-bound area around the perimeter wall of the prison,
 - ii. adequate guarding and security measures and periodical inspections,

- iii. system of thorough searches,
- iv. proper maintenance of the prison building and premises,
- v. proper custody of tools and equipment,
- vi. proper control of movement of prisoners;
- vii. timely segregation of prisoners who are instigators, or of bad character, and are potential risks to prison discipline,
- viii. prompt and strong but considerate handling of all discipline problems,
- ix. attending to care and welfare requirements of prisoners,
- x. system of good discipline,
- xi. careful handling of plant and equipment,
- xii. periodical inspection of plant equipment and emergency operation,
- xiii. accident preventive measures,
- xiv. fire preventive measures,
- xv. firefighting equipment of all vulnerable points,
- xvi. good environmental and institutional sanitation and hygiene,
- xvii. Proper procedure of quarantine for newly admitted prisoners,
- xviii. Segregation of prisoners suffering from contagious diseases,
- xix. Proper storage and inspection of articles of food,
- xx. Observance of the required minimum standards in kitchen and canteen operations, service and food and eatables,
- xxi. Wire guards on trees to discourage prisoners climbing them for escape,
- xxii. Standby arrangements for water storage, power plant, and emergency lighting,
- xxiii. Concealing all drainage and water pipes in the buildings.
- xxiv. Use of powers by prison officers to use force in emergent situations as is provided under section 61 of the Act.

Equipment for emergencies

901. Each prison shall be properly equipped with latest technology advanced systems the following to meet various types of emergencies:

- i. Firefighting equipment
- ii. Emergency lighting arrangements like Generators, Invertors, electric torches, gas lights, kerosene lamps and oil torches
- iii. Search lights
- iv. Helmets
- v. Canes
- vi. Latest non-lethal crowd controlling System
- vii. Water hoses
- viii. Telephones, inter-communication system and walkie-talkies
- ix. Arms and ammunition
- x. Ladders, axes, knives, ropes, chains, handcuffs, alarms and sirens
- xi. First Aid Kit
- xii. Video camera/Digital camera/Any other electronic equipment for photography/modern equipment suitable to tackling any of the above emergencies.

902. It shall be the responsibility of the Superintendent of Prisons to ensure that all these equipment are always kept in good condition for use in emergency. The inventories of all equipment shall be audited once a year and regular training to handle these equipment shall be organized periodically.

Preparations for emergencies

903. Prisons where dangerous prisoners are kept, or where there is a likelihood of any kind of serious disturbances, should be fully equipped in all respects. In such institutions, the security arrangements should also be very strict.
904. Each prison should have a Quick Reaction Team as provided in Chapter of Custodial Management. The personnel of this squad should be given special training in handling various emergencies or unforeseen situations and should also be properly equipped and ready for action.
905. Drills for handling emergencies should be held at fixed intervals and a report should be submitted to the Inspector General of Prisons in the prescribed form.

General Instructions for handling emergencies

906. The general instructions to be followed in handling emergencies:
- i. Giving immediate first aid to the injured
 - ii. Preventing entry into the affected area,
 - iii. Immediate action to counter the spread of trouble to other areas
 - iv. Quick intimation to all authorities concerned
 - v. Reporting to authorities concerned for help, if necessary
 - vi. If the Superintendent is not present in the prison when the problem occurs, he shall reach there as soon as he gets information of such emergency and take suitable measures for controlling it. Information should also be sent to the Additional or Deputy Superintendent who shall reach the prison immediately and either assists the Superintendent or take charge of the situation.

Contingency Plan

907. **Preparations and procedures for dealing with cases of escape and disturbance**—Inspector General shall prepare a contingency plan indicating, clearly, the precautions to be taken and procedure to be adopted to guard against and deal with cases of escape, outbreak, riot, fire or any other disturbance in the prison.:-
- (i) The main gate sentry of every prison shall be provided with a siren or any other means for raising an alarm. When prisoners are working in large numbers inside the prison, at a point so that a warder's whistle sounded at such place cannot be heard by either the main gate sentry or second sentry, a means of conveying information, rapidly, of any untoward occurrence, shall be provided. Immediately, when a prisoner is found to be missing or in the event of any attempt to break prison or on any other disturbance taking place or even appearing imminent, an alarm shall be raised and it will be the duty of everyone present or off- duty in the jail campus too, at-once, proceed towards the prison from where alarm is sounded and the security personnel, who are deployed to tackle such type of contingencies, shall also, at once, report at the prison gate. It shall be the duty of officers present to inform the Superintendent and other officers, by the quickest possible means of communication.
 - (ii) The officer who first notices the incident, whatever it may be, shall blow his whistle continuously, and all officers of the prison, on hearing it shall, repeat the

whistle till the continuous sounding of the alarm at the prison gate shows that the information has reached there. A sentry, on hearing a whistle sounding the alarm in any part of the prison or its neighborhood, shall repeat the alarm/siren till the whole establishment is thoroughly aroused. The siren used for sounding an alarm could be of different sound for different prison so that it is identifiable by the staff. The head warder or warder on duty, at the place where the alarm originated, shall immediately inform the duty officer at the prison gate regarding the character of the occurrence that has or is about to take place, so that the Deputy Superintendent or other officer in charge may be in a position to direct operations accordingly.

For instance, in the case of an escape, the prisoner's name, where he was last seen, the direction he has probably taken and the part of the prison or prison precincts he has disappeared from, will all be valuable pieces of information in leading to his recapture; in case of a disturbance, the locality in which it occurred and the approximate number of prisoners engaged in it, will enable the officer in command to utilise his force in the most effective manner for its control.

- (iii) Promptitude in starting of alarm is a most urgent and important duty. When a prisoner is discovered to be missing, or a disturbance has broken out or is on the point of breaking out, immediate measures must be taken to search the prisoner or quell the disturbance, as the case may be and no attempt of its suppression shall be made. The alarm shall be immediately sounded to alert the staff. The fact that the missing man was found or the disturbance controlled without sounding the alarm, shall not be accepted as extenuating, in any way, the neglect of the officer concerned.
- (iv) On hearing the sound of the alarm, the warders in charge of gangs, shall collect their prisoners and confine them in a secure place and take necessary precautions to prevent their escape.

Note: An alarm parade may be ordered at any time, and it is of importance that prisoners should not know whether any given parade is merely for practice or not, the same attention at details should be given on all occasions. In the case of an attempt on the part of a body of prisoners to break out of the main gate, it would be unwise to open the gates or wickets.

- (v) At the time of alarm, all prisoners inside the prison shall, with the exception of prison functionaries, be locked into the nearest or most convenient ward, workshop or other building. The warders on duty will keep a watch on the places of confinement of prisoners. The services of prison functionaries may be utilized for maintaining order and discipline amongst the prisoners.
- (vi) On the sound of alarm:
 - (a) Every prison officer on duty, in the prison premises, shall remain at the place of his duty until directed otherwise by superior officers;
 - (b) Every prison official present in the prison premises and official residing in the prison premises, shall proceed immediately, no matter where or how engaged or whether in proper uniform or not, to the main gate of prison in which he is posted;
 - (c) He shall then fall into line and place himself under the order of the Superintendent or other senior officer present;
 - (d) The procedure to be followed by the officer in charge must necessarily depend on the character of the occurrence with which he has to deal;
 - (e) In all cases, however, a sentry shall be posted on the roof of the main gate or other suitable position where he can command a view of the interior of the prison and shall give all the information on situation prevailing inside the prison from time to time to his senior officers;
 - (f) Staff posted on the watch tower and patrolling the wall shall be alerted to prevent any attempt on the part of prisoners to scale the wall;

- (g) A few men shall be set aside as a reserve to render assistance, at any point, where their services may be specially required, and with instructions to proceed to the spot/place of occurrence; and
- (h) When the prisoners are secured inside the prison, it will also be necessary to post a small picket over them. The disposal of the remaining men will depend on circumstances.
- (vii) If it be a case of escape or disturbance outside the prison, it shall be the duty of the officer in charge of the escort to take measures in search of the missing prisoner or to take measures to quell the disturbance, as the case may be, using his powers with discretion and effecting his object with as little display of force as is, under the circumstances, necessary.
- (viii) Should it be a case of riot or disturbance inside the prison, the officer in charge shall lead his men to put it down. Before taking such a step, however, he shall first satisfy on the roof of the gateway that there are no prisoners in the enclosure, in the vicinity of the gate. Should there be, the gate shall not be opened till the crowd is dispersed, and this can be effectively done from the gateway roof. He shall then lead his men between the gate. When the outer gate has been bolted and locked, the inner one may be opened and the men march to the scene of the disturbance and to act as the officer in command may dictate.
- (ix) For controlling any incident of rioting, any officer of the prison shall use as little force, and do as little injury to a person, as may be consistent with restoring order and detaining such person.
- (x) Whether an alarm is real or false, all the tasks detailed from the preliminary whistle of the warder to the conclusion of the search for the missing prisoners or the suppression of the disturbance, as the case may be, should be carried out.
- (xi) To accustom warders to the different circumstances with which they may be called upon to deal, and to test their preparedness to turn out at short notice, an alarm parade shall be held twice a month, at any hour of the day or night, without previous warning, and started from one of the places where prisoners are usually assembled.
- (xii) Adequate lighting arrangement may be made to deal with any contingency during night.
- (xiii) In the case of missing prisoner, all efforts shall be made to trace him from within the prison premises. In case, the Superintendent is of reasonable apprehension that the prisoner has escaped from the prison walls, he shall immediately report the matter to the police, and side by side, will take every possible step to apprehend the escapee prisoner as the prison staff is in a better position to recognize the escapee.
- (xiv) It is the duty of the gate sentry, at the time of alarm, to defend the gate and to protect any officer of the prison or other person.
- (xv) Absolute silence should be maintained at alarm parades and all the details should be carried out in an orderly and systematic manner. Deputy Superintendent, Assistant Superintendent, Head Warders, Warders and any other staff who have to take charge, should be informed, before hand, of the duties required of them so that they may know exactly what to do and where to go when the alarm sounds, without waiting for instructions from the officer in charge.
- (xvi) The Superintendent shall inform the police, immediately, of the disturbance, riot, escape and violence in the prison premises.
- (xvii) The alarm parade shall be concluded on the command of Superintendent (Jail) and all the officers, who took part in the parade, will return to the prison gate, fall into line and be dispersed.
- (xviii) Immediately after conclusion of the alarm parade, the Superintendent shall verbally inform the Deputy Inspector General (Range) of the incident and the action taken. This will be followed by a detailed report in writing, at the

earliest.

- (xix) The Superintendent and Deputy Superintendent shall note in their journals the date and hour at which the parade was held, the time taken by the warders to fall into line and arm themselves, the names of any subordinates who were late or absent, and any defects that were noticed.
- (xx) A copy of such report should be submitted to the Deputy Inspector General (Range), by the Superintendent, giving details of the action proposed to be taken against defaulters, if any, immediately after holding the alarm parade.

Contingency Plan - Copy of the contingency plan should be readily available with the Superintendent and Deputy Commissioner of Police and also with the next below senior officers, both in the prison and police administration, to meet any contingency like escape, disturbance, fire, natural calamities, etc.

ESCAPE

Sounding an alarm

908. A siren or an alarm bell (which may be electronic, electric or manual) that can be easily heard at the quarters of the subordinate officials shall be kept near the main gate of every prison, and in places where prisoners are employed in large numbers. In the latter case the alarm should be loud enough to be heard at the main gate.
- i. Use of control measure, such as handcuffing, locking prisoners, segregating the trouble makers and mob dispersal
 - ii. Tightening all security measures according to the requirements of the situation
 - iii. Mustering all possible help for effective handling of the emergency
 - iv. Obtaining all necessary assistance from the District Magistrate, the Police and the Fire Brigade.
909. The sequence of alarms starting with the blowing of a whistle, followed by the sounding of the bugle and then striking of the alarm gong shall indicate the need for urgent help because of an escape or its attempt.

Escape attempts

910. Should any prisoner attempt to escape, the guard or sentry shall at once raise the alarm if the help of other guards is essential to prevent the prisoners' escape. He shall at the same time take all necessary steps to prevent the prisoner's escape.
911. The armed guard shall be ready at a moment's notice to prevent any group attempt to escape from the prison.

When an escape takes place from an extramural group

912. On the alarm being sounded because of an escape from a work site from outside the prison, the officer in charge of the standing guard at the main gate shall dispatch as many warders as he can spare for assistance. The remaining warders shall wait for orders from the senior officer present.
913. The warder in charge of the outside group, from which a prisoner has escaped, shall, after sounding the alarm, send one of his escorts to apprehend the prisoner and after collecting the remaining prisoners shall march them back to the main gate of the prison where he shall report the escape to the senior officer on duty.

Duty of the Deputy Superintendent

914. As soon as a report of an escape is received, the Deputy Superintendent or another senior officer on duty shall:
- (a) Dispatch a party of sufficient strength to search the locality where the escape has occurred, and

- (b) Inform the Superintendent of the escape who in turn shall take suitable action for apprehending the escaped prisoner/prisoners.

Escape during night

915. If the escape takes place during night and there is possibility of the prisoner still being inside the prison, search shall be made with torch lights inside the prison.

Duty of Superintendent

916. The Superintendent shall give prompt notice of the escape to the nearest police station, the Executive Magistrate of the area and the District Magistrate such information shall be accompanied by a nominal roll giving a description of the escaped prisoner. He shall also send immediate intimation, by quickest means, to the police station near the prisoner's home. If the prisoner belongs to a district other than that in which he was in prison, intimation shall be sent to the Magistrate of his district or to the Commissioner, of Police of that area.
917. The information shall also be sent to Deputy Commissioner of Police (Crimes and Railways) and the Director General of Railway Police or other head of the transportation, in case the prisoner is likely to avail himself of the railway or other means of the transportation and, if it appears expedient, information shall be suitably sent by quickest means of communication to other districts.

Report to the Inspector General & the Government

918. If a prisoner escapes, the Superintendent or in his absence Deputy Superintendent shall immediately convey the message over phone to the Inspector General and in his absence to the next officer available in the headquarters, followed by a detailed report within 24 hours from the time of escape along with nominal roll, copy of the judgment & other particulars. A copy of this report along with documents shall also be sent to the government. It shall contain information on the time and circumstances in which the escape occurred, the party or parties by whose neglect or connivance it occurred, whether the prisoner has been recaptured and if not, the measures taken to recapture him. In case of escapes that have not been due to connivance or negligence alone, but, in part, to some defect in the buildings or in the method of guarding, or any system failure, such defect shall be clearly pointed out. When the prisoner is recaptured, another report shall be sent to the Inspector General of Prisons & the Government.

Attempt to escape to be reported –

919. Every attempt to escape, with the particulars in each case, shall be reported to the Inspector General, accompanied by a descriptive roll of the prisoner.
920. Every attempt to escape shall also be reported to the area Station House Officer for taking necessary action as per law.

Punishment for facilitating an escape

921. Every officer of the prison, because of whose assistance, connivance, or neglect, an escape takes place, shall be prosecuted under sections 222, 223 & 225 A of the Indian Penal Code, 1860. An independent inquiry shall immediately be caused to be conducted by the order of Inspector General (Prisons) through a senior officer not below the rank of Superintendent of Prison, who should not be from the prison where incident takes place.

Publication of escapes

922. Notice of escape of prisoners and of the rewards offered for their recapture shall be published through Electronic & Print Media for publicity and also in Gazette, if so ordered by the Inspector General.

Power to sanction reward

923. The Inspector General of Prisons may take decisions regarding the sanctioning of rewards in such cases.

Reward to prisoners preventing an escape

924. All cases in which prisoners prevent an escape, either by warning the officials about any plot or preparation, or by seizing a prisoner attempting to escape, or in any other manner, shall be brought to the notice of the Inspector General, with a view to giving them suitable rewards.

Procedure on recapture

925. The recapture of the prisoner shall be informed to all those who were informed of the escape originally.
926. A recaptured prisoner be admitted into and detained in prison on the authority of the original warrant; the time he was at large does not count as sentence served.
927. A recaptured prisoner, if he is under trial, shall be produced before the concerned court for further directions.

Deprivation of privileges by escape or attempt to escape

928. Every prisoner, who at any time escaped or attempts to escape from any custody, shall be considered as high risk prisoner and shall be given a special dress for his easy identification.

Prisoners not recaptured to be entered in the release register

929. The Superintendent shall maintain a register in which he shall mention the date of escape, names, and registered number of every prisoner who has escaped and who has not been recaptured. On recapture, his name will be struck off from the register and date of recapturing shall be noted.
930. Every prisoner, who does not report to the prison authorities after the period of parole or furlough or interim bail, shall be treated as if he has escaped from the prison and the same procedure be followed.

Disposal of warrants of escaped prisoners

931. The warrant of a prisoner who escapes from prison shall be retained in the prison for 10 years from the date of his escape. If he is not recaptured within that period, it shall be returned to the committing court with an endorsement giving the reasons.

Outbreaks**Alarm to be sounded on outbreak**

932. Whenever there is a jail outbreak or/and agitation inside a prison, the concerned Superintendent of Prison should inform the Police who will take necessary action to control the situation and bring order inside the prison. However, till the arrival of the Police, the prison guards and security personnel guarding the prison shall initiate steps to control the situation and prevent further untoward incidents.
933. In the event of an outbreak or disturbance, the prison official present at the scene of occurrence shall raise an alarm by blowing his whistle hearing which the warder staff shall blow their own whistles. It will be followed by sounding of gong or siren at the main gate. Every prison official outside the prison shall proceed at once to the guard room and arm himself with a baton. A message shall be sent by the senior officer present, to the Superintendent & Deputy Superintendent, who shall summon every available man.

When the alarm is sounded

934. At the sound of the alarm the reserve guard shall arm themselves with service weapons arms and stand outside the prison on alert. The main gate sentry along with other warders shall be posted between gates and unless the prisoners are actually threatening the main gate, the rest of the force available shall enter the prison armed with batons and proceed at the double to the scene of the disturbances. But if the prisoners are threatening the main gate, it must be defended until the guard is strong enough to enter and drive the

prisoners back. The armed reserve guard shall not enter the prison or arrive at the scene of the disturbance until specially sent for by the officer in command.

Duty of Prisoner on hearing an alarm

935. When the alarm is given it shall be the duty of every prisoner to run at once to previously defined places of security, usually the nearest sleeping barrack, where they shall be locked in by the warders inside-the-prison. Prisoners should be warned in advance that neglect of this rule shall render them liable to be treated as participating in the outbreak.

Methods of quelling disturbances

936. On reaching the scene of disturbance, the guard shall proceed to quell it by using batons or tear gas, if available, as the officer in command may decide. Action shall first be directed to prevent any attempt at escape, to isolate the rioters from other prisoners, and to rescue any prison officer who may be in danger. If the disturbance is accompanied by an attack on any prison official, or by a combined attempt to escape, the officer in command shall warn the prisoners that they will be fired upon if they do not submit. If circumstances permit, this warning shall be repeated three times. If the prisoners do not submit, or the outbreak or disturbance cannot be quelled, the officer in command may summon the reserve guard and open fire on these prisoners. He shall stop the firing as soon as the prisoners cease resistance or submit. Only minimum force necessary shall be used in all circumstances.
937. On arrival of the Superintendent, their orders shall be taken and all officers from the rank of Deputy Superintendent and below shall act as per his orders.
938. Prison officials shall not attempt to disperse a mob outside the prison unless the prison staff is threatened.
939. Enquiries on incidents like assaults on prison officials shall be conducted by the Superintendent, or such other officer as the Inspector General may direct.

Defence of Main Gate

940. The main gate sentry and the additional warders posted between gates shall defend the main gate. If prisoners cannot be driven back by any other means, firing shall be resorted to after due warning. It shall be stopped as soon as the prisoners are driven back.

Disturbance within wards

941. If the disturbance occurs within the wards, the available force shall enter the prison armed with batons and shall proceed at the double to the yard gate. A party shall be detached to enter the ward and quell the disturbance while the remaining forces wait at the yard gate.

Treatment of extramural groups

942. Groups which are outside the prison when the alarm is sounded shall at once be collected and made to sit close together under the charge of their escort till the disturbance is over. If the situation permits these groups shall be taken in and locked up in a ward so that the warders in charge of the group can be released for other duty.

Rehearsal of procedure on alarm

943. It is of importance that if an outbreak occurs, every man knows precisely what he has to do. In order to perfect this procedure, an alarm parade shall be held at frequent intervals in each prison. All steps laid down in the rules shall be rehearsed as accurately and promptly as possible. The convicts too shall be trained to run at once to the assigned place of security when the alarm is sounded. No arms shall be taken inside the prison during practice alarm parades. The Superintendent shall make a record of each practice session and its results in his register.

Duty of the Superintendent

944. In the event of a disturbance occurring in the prison, which is likely to develop into a serious riot, the Superintendent shall send a message to the Station House Officer of the

Police Station of the area, Police Control Room and the Deputy Commissioner of Police of the area, informing them of the situation and, in the absence of these officers, to the next senior officer present in the station, on the telephone or by a fast messenger, informing him about the situation. If the Superintendent considers that the presence of the Deputy Commissioner of Police or, in his absence, the next Addl. Deputy Commissioner of Police is necessary, he will, at the same time, request him to come to the prison premises. On receipt of such a message, the above mentioned officers will immediately proceed to the prison, and in consultation with the Superintendent, take all such measures as may be necessary in the special circumstances of the case, to restore order. All action taken will promptly be reported by him to the higher authorities. The Control Room of the prison shall keep readily available all the telephone numbers and other means of communication with the aforesaid officers, for prompt transmission of message.

ACCIDENTS AND SUICIDES

Procedure when unnatural death occurs

945. Whenever a sudden or violent death or suicide takes place in a prison, immediate notice shall be sent to the Superintendent and the Medical Officer. The body shall be left untouched in the position in which it was found, for inspection by these officers.
946. However, If there is reasonable apprehension/ hope that the person is still alive, measures shall be taken at once for the prisoner's first- aid and treatment and revival.
947. In the case of a prisoner found suspended by a rope in an attempt to commit suicide, and there is reason to believe that he may still be alive, the body shall be raised at once to relieve pressure and laid gently on the grounds. All measures shall be taken to restore consciousness, without waiting for assistance, which however shall be called for without delay. In all events of a death procedures laid down in the rules on death of a prisoner should be followed.

Custody of articles used for suicide

948. Knives and tools used in work sheds and barber's or tailor's equipment shall be counted and locked by the warders every day. Ropes for wells shall be properly secured or locked up, and the wells themselves protected to prevent persons falling or throwing themselves in. Care shall be taken that nothing is left about in the prison that may be used for suicidal purposes.

Precautions against the prisoners with apparently suicidal tendencies

949. Prisoners with apparently suicidal tendencies shall be carefully watched and not left alone in a cell. Such prisoners should also be referred to counselors and psychiatrists and should be supervised closely.

Employment of convicts on dangerous work

950. When prisoners are employed in blasting, excavation or other work of a dangerous character, it shall be the duty of the officer conducting the work to take every reasonable precaution to guard against accidents, In blasting operations, no convict shall be employed to fire the charge, In excavations, the walls shall be stopped or cut in steps.

Custody of Poisons

951. Poisonous drugs and drugs inducing drowsiness, surgical instruments and other similar things shall not be left within the reach of prisoners. Every receptacle containing any poisonous drug shall be labeled "Poison" in large; printed characters. All these shall be kept under lock and key. Under no circumstances such key shall be entrusted to a prisoner.

Precaution against drowning

952. A strong rope and grappling irons shall be kept in the guard room of every prison, to be at hand in case of accidents in wells.

FIRE

Prevention of fire

953. Special care shall be taken while using kerosene and gas lights in any office or store room. Even in the maintenance of electric lights, any leakage shall be immediately brought to the notice of the Deputy Superintendent and rectified without delay.
954. All staff in charge of offices, kitchen and stores shall take a round of the offices and store rooms before they are closed for the night and satisfy themselves that everything is safe.
955. Fire shall be used in the workshops in properly constructed fireplaces and the senior officer, who locks up the prison, shall satisfy himself before leaving that these fires are properly extinguished. The concerned senior technical staff of the section shall also be responsible in this regard.
956. No burning coal, wood or other fuel used in kitchen shall be allowed to be taken out. Those in charge of the kitchen shall be responsible for any violation. If liquefied petroleum gas is used in kitchen it shall be ensured that gas cylinders are stored in a secured room in accordance with the safety rules for storage of LPG cylinders and that no prisoner has access to such place. If any fire occurs nobody should be allowed near the gas room until the fire is completely quelled.
957. There shall be fire hydrants and firefighting equipment (sand and water buckets) in all parts of the prison, and especially at all vulnerable points decided in consultation with the Fire Department.
958. Electric installations in the prison shall be inspected at regular intervals.
959. In extramural camps and open institutions, precautions such as provision of a large supply of water and firefighting equipment shall be kept ready at hand.
960. Each Superintendent shall draw up instructions on fire safety and the drill to be adopted in his prison, showing the respective duties of all members of the prison establishment on an alarm of fire being given. He shall make the staff rehearse the fire drill at least once in six months. This would include fire fighting safety measure and evacuation techniques.
961. In the event of a fire immediate information to fire brigade shall also be sent. Till help from the fire brigade is received, every attempt to quell the fire shall be made. In the event of fire breaking out in the prison by day or night, the alarm shall be sounded.
962. Steps shall be taken to ensure that fire does not spread to other parts of the prison and the lives of prisoners and of members of the staff are not endangered. In the event of an injury to a prisoner, or a member of the staff on duty, because of fire (a) medical attention to the injured shall be given and (b) an inquiry shall be immediately held and statements of the injured prisoner or member of the staff and other witnesses shall be recorded.

EPIDEMICS

Epidemics and precautions against them

963. Epidemics which are likely to occur in prisons are cholera, enteric fevers, gastroenteritis, chicken pox, measles, mumps, influenza, cerebrospinal meningitis, pneumonia, plague, beriberi, scurvy and epidemic dropsy.
964. When an epidemic is present in the vicinity of a prison, communication between the staff and the infected locality shall be, as far as possible, prevented and special care shall be taken that all arrangements to meet an outbreak are completed.

Removal to a segregation shed

965. Every prison shall be provided with a permanent segregation shed. On the occurrence of a case, or a suspected case, of cholera or any other infectious disease, the patient shall not be taken to hospital but shall be immediately removed to one of these sheds while all orderlies and scavengers attending on the case shall be strictly isolated in another shed. On no pretext shall they be allowed to enter in the common area of prison or communicate with other prisoners until all risk of infection is over. If possible, the prisoners shall be removed to an infectious disease hospital outside the prison.

Treatment of prisoners after contact with infection

966. All prisoners employed in cleaning the ward in which a case of suspected infectious disease has occurred, or who have been in contact with the patient, shall be detained under medical observation in a separate building to prevent their mingling with other prisoners. Special care shall be taken that they bathe and feed separately.

Prison officer's clothing, if infected

967. If there is any reason to think that the clothing of any warder or other prison officer is likely to have been polluted by any cholera discharge, it shall be at once withdrawn from use and disinfected.

Treatment of the infected barrack

968. The barrack in which a case occurs shall be immediately vacated and the inmates kept together and not allowed to go near other prisoners. The vacated barrack shall be thoroughly disinfected.

Vaccination or inoculation

969. Whenever a case of an epidemic occurs, the Medical Officer shall at once arrange for vaccination or inoculation, as the case may be, of all prisoners, prison personnel and members of their families.

Accommodation of patient

970. Overcrowding must be strictly avoided both in the hospital as well as in every cell and ward. If the epidemic is severe then it may be desirable to use the entire hospital for treatment of epidemic cases, removing all other cases to temporary hospital that can be set-up in a ward or work shed, (if no better place is available). Minor, cases of colic or ordinary diarrhea shall also be treated separately and not admitted to the hospital until the characteristic symptoms of cholera and diarrhea have disappeared.

Sterilization of drinking water

971. On the recommendation of the Medical Officer drinking water shall be thoroughly boiled. Gas or Firewood shall be made available for this purpose to the minimum extent necessary as decided by the Inspector General of Prisons. Care shall also be taken to ensure that sufficient appliances for boiling of water are also provided. As far as possible, reverse osmosis plants should be in place in prisons to prevent water borne diseases.

Observation of prisoners

972. The general condition of prisoners shall be carefully watched to detect incipient cases. Any person attacked by premonitory symptoms shall be removed for treatment at once. Warder/Head Warder shall be required to report any sign of sickness at once. A prisoner visiting the latrine more often than usual shall be placed under observation.

Treatment of hospital floor

973. The floor of the segregation hospital shall be washed or sprinkled liberally with 2% saponified cresol or izal lotion.

Disposal of dejecta

974. The dejecta shall be placed in a vessel with a close fitting cover containing an equal part of 4% cresol or izal lotion for two hours and then buried. The dejecta can also be incinerated with saw dust, paddy husk or kerosene.

Cleanliness of Prisoners

975. Special attention shall be given to the cleanliness of prisoners and their clothing. The water used for washing shall not be allowed to remain within the prison walls.

Treatment of clothing and bedding

976. The clothing and bedding of the inmates of an infected ward shall be either immersed for 30 minutes in boiling water or kept in 20% carbolic or cresol lotion and then aired and returned to them after they have bathed. Hospital clothing and bedding used by infected patients shall be burnt.

Disposal of infected corpse

977. The body of a person who has died of an infectious disease shall be wrapped completely in a sheet saturated with 2% carbolic or cresol lotion and buried/cremated without the least delay.

Report to the Inspector General

978. The first occurrence of a case of cholera or any other infectious disease shall be at once reported to the Inspector General which shall be followed by a written report on the same day, stating the circumstances of the case and the measures taken to arrest the progress of the diseases.
979. The next two cases too shall likewise be reported to the Inspector General. On the occurrence of the second case, the Superintendent shall submit a report stating whether he proposes a large scale segregation of prisoners within the prison premises. If he does then he shall elaborate the measures he is taking for it. If he does not plan segregation, he shall record reasons for that as well. If the Inspector General is absent from the Headquarters, the report shall be delivered to him by quickest means.

When a disease shall be deemed epidemic

980. If three or more cases occur within one week of the occurrence of the first case of cholera, it shall be concluded that the disease has assumed an epidemic form.

Rules generally applicable to epidemics

981. The above rules relate for segregation are also applicable to other disease, such as small pox and plague. In these cases, the necessity for segregation is equally important. In case of typhoid fever, changing the water supply is of primary importance.

Daily report during epidemic

982. Whenever an epidemic prevails in a prison, a daily report shall be furnished to the Inspector General. In this report the Medical Officer shall briefly note the progress of the epidemic, the measures he is taking to arrest it, and any information he may consider of importance. A copy of this report shall also be sent to the Director of Health Services.

Special epidemiological inquiry

983. The Inspector General in consultation with the Director Health Services, may call for an epidemiological inquiry or report from the Resident Medical Officer whenever he considers it advisable. A copy of such an inquiry report shall be furnished to the Director General of Health Service, Government of India, New Delhi.

HUNGER STRIKES**Procedure to be followed in cases of hunger strikes**

984. Prisoners who go on hunger strike shall be warned that no redress of any alleged grievances shall be allowed as long as the strike continues and that they shall be liable to any prison punishment or to prosecution under Section 47 of the Delhi Prisons Act, 2000.
985. After sufficient warning and before the refusal to take food has adversely affected them, and if any other punishment appears unlikely to deter them, they may be prosecuted under Section 47 of the Delhi Prisons Act, 2000. The usual concession in the matter of interviews and letters of such prisoner shall be restricted to members of the legal profession only. If any such prisoner proposes to engage a member of the legal profession to represent him, a vakalatnama shall be executed by the prisoners in favour of the member of the legal profession and only that member shall be permitted to interview the prisoner in this regard.
986. In the event of mass hunger strike by the prisoners, the Superintendent shall permit reasonable number of members of the legal profession to interview the prisoners. For easy identification, the members of the legal profession should be in their formal lawyers' dress and give requisition for interviews on their letter-heads. If a mass hunger strike amounts to mutiny, the prisoners shall be isolated from each other, and from other prisoners, as far as possible.
987. When prosecutions are instituted under Section 47 of the Delhi Prisons Act of 2000, the proceedings shall be held within the prison and shall be started and completed with as little delay as possible.

Forcible feeding of prisoners on hunger strike

988. It is the duty of the prison authorities to do what they reasonably can to keep prisoners in their charge in good health and to save them from death. Therefore, if a prisoner is likely to cause his own death by continuously refusing to take food, the Medical Officer may direct that the prisoner be forcibly fed to keep him alive. Forcible feeding shall not be attempted with unnecessary violence. But till such a stage is reached, food approved by the Medical Officer shall be regularly placed beside the prisoner on hunger strike for his consumption.

Daily report to the Government

989. The Medical Officer shall furnish daily reports to the Superintendent on the health of the prisoner who is on a hunger strike. He in turn shall forward it to the government through the Inspector General.

OVERCROWDING**Overcrowding shall be reported to the Inspector General**

990. If a prison becomes overcrowded, the Superintendent shall take suitable action for accommodating all the prisoners properly, duly reporting the circumstances leading to overcrowding to the Inspector General. Any other matter pertaining to overcrowding shall always be referred to the Inspector General for orders.

Measures to relieve overcrowding

991. As soon as prisoners in excess of the available accommodation are received in any prison or hospital, the Superintendent shall submit a report to the Inspector General with a statement of the measures which he proposes to adopt to relieve the overcrowding, and such temporary arrangements, as he thinks best, shall at once be adopted for this purpose.

Keeping prisoners in sheds or tents

992. Prisoners in excess of the accommodation shall be placed as a temporary measure for not longer than 6 months in work sheds or verandahs. In addition they may also be kept

in sheds or tents inside the prison. The area of the said shed or tents shall be in accordance with the area specified in chapter related to housing of the prisoners. The Superintendent shall always obtain prior sanction, whenever necessary for incurring expenditure in this regard and shall ensure economy in every aspect.

Earth Quake

993. In the event of an earthquake the following, action shall be taken:

- (i) The prisoner shall be asked to take cover (kneel down, and cover head with arms)
- (ii) The prisoners shall be asked to remain in the same position for a few minutes, due to after-shocks.
- (iii) The prisoners shall be kept at least 14 feet away from windows, mirrors, chimneys, tall book cases, furniture, old and high buildings, poles, trees and electric wires.
- (iv) The prisoners shall be asked to walk towards an open place, in a calm and composed manner
- (v) Evacuation and rescue measures should be undertaken on instructions from an evacuation team and unnecessary crowding of affected area should be avoided.

Other emergencies

994. Suitable action shall be taken according to the requirements in cases of other emergencies as well. The Superintendent shall report the circumstances to the Inspector General. A contingency plan be in

place at every jail to tackle any emergency situation such as attacks and similar. Senior officers should review such contingency plans during their visits/inspections.

995. Report of assault or disturbance - (1) A complete report of every serious assault committed by a prisoner on an officer of the prison, and of every serious disturbance of combined outbreak amongst, prisoners shall be submitted to the Inspector General.

- (2) The prisoners who are considered sulky, morose, or of violent temper should not be entrusted with a knife or other implement which might be used as a weapon of offence.
- (3) All locks in use in a prison should be examined daily and any lock found out of order, brought to the notice of the Deputy Superintendent who shall replace it with a serviceable one.
- (4) Even where there has been cognizable crime, which is to form the subject of police and magisterial enquiry and, subsequently, ends in a criminal trial, the Superintendent must, at once, conduct enquiry, and submit the report to the Inspector General on the aspects of prison discipline and the observance of rules involved in the case, and if he finds that any officials are to blame, he should state how he proposes to deal with them.

SAFE CUSTODY AND SECURITY OF PRISONER

996. Record of cases in which irons are imposed - In every case in which any prisoner is placed in irons, of any description, the fact that these have been imposed and the time of their imposition and removal, respectively, shall be noted in the registers maintained for the purpose.

997. Fetters to be examined - The Deputy Superintendent shall ensure that the handcuffs and fetters imposed on a prisoner are in accordance with the provisions of section 55 and section 56 of the Act and are secured and cannot be misused.

998. The imposition of handcuffs and fetters is prohibited in respect of:

- (a) Female prisoners;
- (b) Civil prisoners; and
- (c) Prisoners who are aged, physically infirm or seriously ill.

999. Imposition of handcuffs - Handcuffs may be imposed on the wrists in front, by day or night, for a period of not more than twelve hours at a time, with intervals of not less than twelve hours between each period, and for not more than four consecutive days or nights. The period, for which handcuffs may be imposed, shall be determined by the court.

1000. Emergent Situations - In emergent situations, the Superintendent may use handcuff and/or fetter to secure any prisoner for reasons to be recorded in writing and under intimation to the District and Sessions Judge within twenty four hours of using such handcuff or fetters.

1001. Annual statement of prisoners in fetters - An annual statement showing particulars of the case in which fetters have been imposed during the year shall be submitted on or before the 31st January of the succeeding year to the Inspector General by Superintendent (Prison).

1002. Removal of fetters - Fetters imposed for security shall be removed by the Superintendent as per directions of the court:

Provided that in emergent situation, where a prisoner is seriously ill and in the opinion of the Medical officer, he is unfit to be imposed in fetters, the Superintendent shall remove his fetters forthwith, under intimation to the court.

1003. Outbreak and attempted out-breaks - Any officer of the prison may use a force on any prisoner engaged in any combined outbreak or any attempt to force or break open the outer gate or enclosure wall of the prison and may continue to use such force so long as such combined outbreak or attempt is actually frustrated.

1004. Using violence against an officer - Any officer of the prison may use minimum force against any prisoner using violence against any officer of the prison or other person:

Provided that such officer has reasonable ground to believe that the officer of the prison or other person is in danger of life or limb, or that grievous hurt is likely to be caused to him.

1005. Warning to be given - Before using any force against a prisoner, the officer of the prison shall give a warning to the prisoner that he is about to use such force on him.

1006. Orders of superior officers - No officer of the prison shall, in the presence of his superior officer, use force of any sort against a prisoner, in the case of an outbreak or attempt to escape, except under the orders of such superior officer.

1007. Prison officers to include officers from other forces and services –

- (1) The term 'officers of the prison' shall include all officers of any other force and services deployed in prison for assisting the prison administration in the safe custody of prisoners.
- (2) There shall be a provision of quick reaction teams for the protection of the prison and to meet any aggression or exigency. The team should be equipped with a vehicle, sophisticated weapons and bullet proof jackets to deal with contingencies.
- (3) It should be ensured that there are minimum access points for entry to the prison complex. These access points should be, round the clock, manned by the personnel of paramilitary forces for regulating entry of visitors and others.
- (4) There shall be a provision of the electronic surveillance on different activities of the inmates and staff. Further, X-ray Baggage Scanners, Door Frame Metal Detector, Hand-Held Metal Detector, Security pole etc. shall be provided for detecting prohibited articles, at all access points including entrance to the

prisons.

- (5) There shall be a provision of mobile phone jammers & mobile detectors inside the prison to rule out any possibility of usage of mobile phones by the inmates in the prisons.

1008. Habitual prisoners are to be distinguished. - Every escapee shall ordinarily be required to wear such clothing as prescribed by the Director/Inspector General.

CHAPTER-XIV

EDUCATION OF PRISONERS

- 1009.** Education is vital for the overall development of prisoners. Through education, their outlook, habits and total perspective of life can be changed. Education of prisoners benefits the society as well as it leads to their rehabilitation and reintegration. Education reduces the tendency to commit crimes. This would mean less crime, fewer victims, fewer prisoners, more socially productive people and less expenditure on criminal justice and law enforcement.
- 1010.** Education is harmonious and necessary for the all-round development of human faculties-mental as well as physical. It is a tool by which the knowledge, character and behavior of the inmate can be moulded. It helps a prisoner adjust to the social environment and facilitate his ultimate re-integration in society.
- 1011.** Life in prison tends to be monotonous and regimented. There is a need to provide prisoners with adequate educational opportunities in order to enable them to lead a law-abiding and self-supporting life following their release. It must be understood that placing offenders inside prison cells without any attempt to reform them is an unproductive exercise.

Objective

- 1012.** The objective behind educational programmes in prisons may be to channelize prisoner's energies into constructive and creative pursuits, instilling in them a sense of confidence, developing amongst them social responsibility and consciousness, fostering amongst them habits and attitudes necessary for adjusting in the community, creating amongst them awareness of futility of leading a criminal life & uplifting them morally, mentally and socially.
- 1013.** A comprehensive educational program in a prison may aim at:
- I. Providing opportunities to illiterate inmates to achieve at least a certain minimum level of education,
 - II. Extending facilities to literate inmates to advance their educational standards,
 - III. Developing a better understanding of the duties and obligations of a citizen,
 - IV. Improving the attitude of inmates towards society and fostering a desire to live as good citizens,
 - V. Assisting the development of good social and ethical habits and attitudes so that the inmates may properly adjust their lives when they are released,
 - VI. Helping them to improve their personalities and ability for social adjustment through individual and group guidance in social living, planning,
 - VII. Developing a point of view which will make the futility of a criminal way of life apparent to the inmates, making them aware of the advantages of a law abiding life,
 - VIII. Stimulating sustained interest and effort towards self- improvement, and
 - IX. Developing social consciousness and a sense of social responsibility and obligations.

Planning

1014. Educational plan for prisoners will be such that:

- I. The purpose of education is to facilitate transformation, reformation and reintegration of prisoners into society. In order to achieve these objectives, an adequately trained educational staff and minimum facilities like class rooms and libraries should be provided in every prison.
- II. Education of illiterate prisoners shall be compulsory. Correctional Services will pay special attention to educational programs.
- III. Because of wide variations in intelligence level and individual interest of inmates, it is essential to organize diverse educational programs to suit the needs to the large groups.
- IV. Educational programmes should cover subjects which would help develop the inmate as useful members of civilized society.
- V. The nature of the educational programs in prison should be related to the size and type of the inmate population and the time earmarked for these programs. Educational activities should be developed in conjunction with the overall program.
- VI. As far as practicable, the education of prisoners shall be integrated with the educational system of the State so that after their release they may continue their education without difficulty. These programs should be related to after-care programs also.
- VII. The education policy should be formulated in a manner which is adjustable to social environment, leading to ultimate resettlement of a prisoner in the society. Education should be organized at three levels:
 - a) For the illiterate inmates
 - b) For the intermediates
 - c) For advanced education.
- VIII. Educational personnel should be oriented, through special training courses, to implement correctional policies, programs and methods as far as practicable.
- IX. Non-Governmental Organizations should be extensively involved in the educational programs.

Nature of an Educational Program

1015. The educational program should consist of:

- I. Physical including yoga and health/hygiene education
- II. Academic education
- III. Social education
- IV. Vocational education
- V. Moral and spiritual education
- VI. Cultural education
- VII. Computer education
- VIII. Legal education/awareness

1016. The policy behind academic education should aim at:

- I. Making every illiterate prisoner literate
- II. Developing educational qualifications of prisoners

Classification of Prisoners

1017. Prisoners should be classified on the basis of their academic/ educational qualifications

and their aptitude for further learning at the time of admission in the prison. It should be made compulsory for each prisoner to sit in educational classes, arranged as per their qualification, for at least two hours in the day, preferably in the morning hours.

- 1018.** The classification committee and educational personnel should together decide the amount of time to be devoted for academic education, vocational education and work for each inmate. As there will be variations in the educational level, intelligence and interests, diverse educational programmes should be organized for different groups of inmates.

Help of educated Prisoners

1019. The help of educated prisoners should be liberally obtained for carrying out educational programmes, in addition to the help taken from regularly employed teachers, and utilizing similar facilities offered by NGOs.

Language Classes

1020. Language classes should be encouraged. These classes could be run by the educated prisoners, regular teachers and NGOs. This will help the prison administration harmonize relations between prisoners of different cultures and communities and would improve discipline in the prison.

1021. Keeping in view the special needs of prisoners, a booklet should be prepared which would enlist various educational programmes being carried out in the prison.

Schools for Young Offenders

1022. Every prison should have a regular school where young offenders can attend regular classes in shifts. This school could be a branch of any government organisation, with the Education Department providing teachers, equipment and material for teaching young offenders. The school should provide education for primary, secondary and senior secondary levels. It should be mandatory for each young offender to attend classes. The staff posted in the prison should be paid special incentive for maintain prisoners' interest in attending school.

1023. The prisoners who pass various examinations should be given certificates as are given to students studying in regular schools. Care should be taken to ensure that there is no mention of the young offender's imprisonment on such certificates.

Education for Short Term Prisoners

1024. For under trial prisoners and prisoner sentenced to short term imprisonment, educational classes could be organized in the yard/ enclosures where such prisoners are kept. This would facilitate better organization of regular classes for prisoners who are required to undertake educational programmes on a short, medium or long term basis.

Personnel and Equipment

- 1025.** Following personnel and equipment for the educational programme for prisoners should be provided:

- I. Teachers should be provided for running and guiding the adult educational programmes in prisons. Teachers from the Education Department could be posted to the prison on transfer/deputation basis. Inmates, who are educated and whose conduct has been good, should be given training in imparting education to others. These trained inmates should assist the regular teachers in organizing diversified educational programmes. The services of retired teachers of NGOs could also be obtained in running the educational programmes.
- II. Necessary equipment for education like books, stationery, writing material, furniture etc should be provided at Government cost. In each prison, a building should be earmarked/constructed as a school for carrying out educational activities. Buildings and areas for educational programmes should be earmarked in accordance with the minimum standards as fixed by the Education Department for similar purposes.

- III. Study/examination centers of National Open School/Indira Gandhi National Open University should be established in every Central/ District Prison. The strength of educational personnel should be fixed in accordance with the inmate population and the educational programmes to be organized.
- IV. The educated prisoners, who help the prison administration in conducting educational programmes, should be given wages / honorarium by the Prison Authorities.
- V. Audio-visual equipment should be used for educational purposes.
- VI. The lodging arrangement of prisoners can also be done as per their educational requirements so that suitable environment is created in the barrack/cell to enable them to carry out the assignments given to them by their teachers.

Curriculum

1026. Curriculum should be drawn up in accordance with the needs of each inmate group. It should be in line with the educational programmes conducted in other educational institutions. It should be planned in such a way as to synchronize with the length of sentence of the inmates. Educational schedules and time tables should be drawn to fit the total program of the prison.

Tests and Examinations

1027. Following concessions shall be given to prisoners for pursuing their higher education.

- I. At the end of each educational project, inmates should be given tests and examinations. These test/examinations should be conducted inside the prison by the Education Department/National Open School/Indira Gandhi National Open University etc.
- II. No fees, including examination fee, should be charged from students appearing in various examinations. Cases of brilliant students should be recommended to Education Department and other agencies for grant of scholarship.

Liaison

1028. The institution should establish liaison with the Department of Education/NOS/IGNOU and other approved educational institutions for obtaining educational material and other help.

Library

1029. Following facilities in the prison library should be provided:

- I. Books in the library should cater to the needs of different educational standards, satisfaction of intellectual needs, and development of knowledge of the inmates.
- II. The prison library shall be properly equipped with books, magazines, and newspapers. These shall be issued to the prisoners. Prisoners should be encouraged to develop reading habits.
- III. A librarian should be employed for the management of books and other reading material. Help of educated prisoners could also be obtained, under the supervision of the librarian, to run the library. The librarian shall arrange for and make available books on various subjects for satisfying the needs of prisoners. The librarian should keep details of books and periodicals available in the library subject/title wise for use of prisoners and for the information of the Superintendent of Prison.
- IV. Donation of books by NGOs should be encouraged and welcomed. Public and Government schools should be encouraged to adopt the educational

programmes being run inside the prison for prisoners.

- V. A digitalized library with e-learning materials may also be provided, to the extent possible.

Note- The study material which would be made available in the prison library shall be scrutinized/ screened by the Superintendent so as only the material pertaining to educational, social, moral, cultural & spiritual development/ upliftment should reach to the prisoners. Detailed guidelines will be issued in this regard by the Inspector General of Prisons.

Social, Moral, Cultural and Spiritual Education

- 1030.** Meditational therapy should be used for holistic healing.

Prison Publication

- 1031.** There should be a monthly/quarterly publication for the inmates for information dissemination. Such publications shall also contain articles, poems, write up etc. contributed by the prisoners and also highlight the achievements of educational, sports & other performances milestones by the prisoners. Prisoners should constitute the editorial board. There shall be independent screening committee for content screening preferably headed by the person which should have an experience of journalism.

Accountability

- 1032.** It should be one of the primary responsibilities of the prison Superintendent and other prison personnel that the programme of education is implemented in its proper spirit. The success & failure of the program and the extent of educational activities in each prison, should be one of the principal factors on which the performance of these officers should be evaluated.

Incentives & Remission for achieving education milestones by the prisoners

- 1033.** The I.G. (Prisons) may devise a Remission, Reward & incentive Scheme for prisoners who achieve education milestones while pursuing studies in jail.

CHAPTER-XV

VOCATIONAL TRAINING AND SKILL DEVELOPMENT PROGRAMMES

Objectives of Skill Development Programs and Vocational Training

- 1034.** Vocational training and skill development programs should be treated as essential features of prison correctional programs. The objectives of such programs should be:
- I. Imparting discipline and work culture among inmates.
 - II. Developing right attitudes towards work and dignity of labour.
 - III. Promoting:
 - a) Physical and mental well-being of inmates;
 - b) Proper development of mind through intelligent manual labour;
 - c) Spirit of fellowship and a cooperative way of living; and
 - d) A sense of group adjustment.
 - IV. Developing the capacity for sustained hard work,
 - V. Building habits of concentration, steadiness, regularity and exactness in work,
 - VI. Imparting and improving work-skills,
 - VII. Awakenning the self-confidence and self-reliance of inmates,

- VIII. Training and preparing inmates for achieving lasting social re-adjustment and rehabilitation,
- IX. Imparting an occupational status and thus creating a sense of economic security among inmates,
- X. Keeping inmates usefully employed in meaningful and productive work,
- XI. Preventing idleness, indiscipline and disorder amongst them,
- XII. Maintaining a good level of moral amongst them and thus promoting a sense of self, as well as institutional discipline among them.

Policy of the Government

- 1035.** The employment and production policy in prison should be designed to cater to the needs of prisoners coming from both rural and urban areas. The emphasis should be on the kinds of skills and jobs that would ensure employment or self employment once the inmate is released from prison.
- 1036.** A “Board of Skill Development Program and Vocational Training” or similar setup, under the overall stewardship of Inspector General of Prisons, should be set up at the Prison Headquarters and vested with required fiscal and administrative powers. The function of the Board should be to:
- I. Plan and implement programs of skill development and vocational training,
 - II. Arrange funds required to run such programs,
 - III. Fix a policy of production,
 - IV. Examine the economic aspects of the skill development programs,
 - V. Put prison skill development programs on a sound commercial footing,
 - VI. Ensure coordination at all levels,
 - VII. Evaluate the performance of the skill development program at every prison,
 - VIII. Introduce practices and procedures of modern management of production,
 - IX. Guide, supervise, direct and control all matters relating to institutional skill development programs and vocational training,
 - X. Organize workshops in after-care homes for discharged prisoners, and
 - XI. Promote marketing of prison products.
- 1037.** In consultation with the Ministry of Skill Development and Entrepreneurship, the Government of India may identify certain trades as suitable for the inmates to be trained in so that once they are released, they may be gainfully employed.
- 1038.** Government departments, semi-government departments, cooperatives and public undertakings should purchase articles produced in prison industries as per requirements, from the Department of Prisons and Correctional Services.
- 1039.** Clear guidelines for the purchase of raw material, consumable articles, tools and equipment should be laid down to eliminate chances of misappropriation or waste, by the government from time to time.
- 1040.** A policy may be laid down for the employment of carefully selected prisoners in public undertakings, co-operative farms of the State, and agro-based industries organized in the cooperative sector when they are released from prison.

Vocational Training

- 1041.** Vocational training programs, in self-employing trades and occupations, should be organized in every central and district prison for employable convicts.

- I. Such programs should be open to under trial prisoners who volunteer to undergo such training after testing their vocational ability.
 - II. Wherever possible in larger prisons, an Industrial Training Institute should be established and where it is not possible to establish one, the help of local Industrial Training Institutes could be obtained in training the prisoners.
 - III. The prison should have adequate staff for efficient organization of various training projects. It should be properly equipped with training aids and classrooms for conducting multifarious projects to suit the training needs of its inmates.
 - IV. The prison should have a properly defined organization for training projects in terms of formation of homogeneous groups and setting down routine and time schedule of projects.
 - V. The cost incurred in the training projects, expenditure on staff, equipment and material, should be treated as essential investment for the purpose of training and resettlement of offenders.
 - VI. Special emphasis should be given to vocational training of young offenders, young adult offenders, and others who may derive benefit from the training projects.
- 1042.** Prison authorities should take suitable measures for engaging of qualified technical personnel in adequate numbers in every production unit and for every program of vocational training.
- 1043.** Vocational training programs should be designed to suit the needs of prisoners sentenced to short, medium and long term imprisonment.
- 1044.** Active linkages should be established with the department of Technical Education, Directorate of Industries (including Cottage Industries), Industrial Training Institutes, Polytechnics and Vocational Training Institutions and other similar institutions as well as approved NGOs to develop vocational training programs on a practical and pragmatic basis.
- 1045.** On the completion of vocational training courses, inmates should be examined by the concerned Department and on passing the examination they should be awarded a regular Certificate/Diploma by that department.
- 1046.** As a measure of incentive, inmates of Open Jail demonstrating good progress in skill development programs and vocational training should be allowed to visit important undertakings and other government owned industries.
- 1047.** The prison industry should be given preferential treatment in the matter of granting permission to run various industrial/production units by the Government.
- 1048.** The executive and supervisory personnel should be given training in modern methods of management.
- 1049.** Diversification of programs of vocational training should be given due priority when the Master Plan for diversification of skill development programs is designed.

Employment of Prisoners

- 1050.** Apart from convicts, under trial prisoners, who volunteer to work, should also be employed on skill development programs and be given vocational training in their enclosures. The under trial prisoners employed in the prison industry, or agriculture, should be given fair and equitable remuneration on the same scale as prescribed for convicts.
- 1051.** No criminal prisoner sentenced to labour, or employed on labour at his own desire, or under trial doing labour, shall, except in an emergency, and with the sanction in writing of the Superintendent be made to labour for more than nine hours in a day.

- 1052.** The Medical Officer shall, from time to time, examine the prisoners while they are employed, and shall, at least once in every fortnight, get their weights recorded in their history tickets.
- 1053.** When the Medical Officer is of the opinion that the health of a prisoner is suffering due to employment on any kind or class of labour, he shall not be employed on that labour but shall be placed on such other kind or class of work as the Medical Officer may consider suitable for him.
- 1054.** Prisoners sentenced to medium and long terms of imprisonment should be given training in multiple skills so that they are able to compete with the conditions in the labour market outside the prisons.
- 1055.** For planned employment of inmates the following factors should be taken into consideration while organizing skill development programs:
- I. Mental and physical health
 - II. Requirements of security, custody and discipline
 - III. Age
 - IV. Length of sentence
 - V. Inmates' skill and abilities and also potential for acquiring skills
 - VI. Urban and rural background of the inmate.
- 1056.** Prisoners sentenced to less than one year of imprisonment should be employed in prison maintenance services, gardening, work- centres and work camps and paid suitable wages for their work.
- 1057.** Prisoners sentenced to imprisonment for one year or more should be employed in production units in prisons.

Prison Industries and Skill Development Programs

- 1058.** Prison industries should be organized on business-cum-commercial basis. The various government departments while purchasing articles for office use should give preference to prison products
- 1059.** The skill development programs should also include essential institutional maintenance services like culinary, sanitary and hygienic services, prison hospital, other prison services, repairs and maintenance services. Prisoners may also be employed in the service of maintenance and construction of prison buildings for which they will receive adequate remuneration or wages in accordance with the rules.
- 1060.** Prison skill development programs should consist of services required by the community such as construction work, masonry, carpentry, plumbing, electric fitting, tailoring, fabrication of ready-made garments, leather work, driving, prison servicing, agriculture, horticulture, dairy, poultry, floriculture, maintenance of engines, maintenance of electric pumps, tractor repairing, automobile servicing and repairing, cane work, basket making, pottery, book binding, typing, computer operating, handicrafts, stenography, cloth printing, embroidery, hosiery, bakery, namkeen making, paper making, printing, tailoring, weaving, soap making, candle making, sewing machine repair, food processing, sales & marketing, beauty parlour training, graphic designing etc.
- Central and State Govt. departments/ institutions/ PSUs/ NGOs may be involved for skill development programs.
- 1061.** Every prisoner, on being first put to do any kind of work with which he is not acquainted shall be allowed a reasonable time to acquire the necessary skills, to enable him to perform the task. Mental and physical capabilities must be taken into consideration. The time will vary from a few days to three to four months. In every case, when allotting new work, the Superintendent or subject to his control, the Factory Manager or Deputy Superintendent shall note the task the prisoner begins and a subsequent progress in his History Ticket.
- 1062.** Every inmate should be given training and work experience in the use of hand tools in

different services, jobs and production units.

- 1063.** Every prisoner sentenced to undergo simple imprisonment who opts to do labour shall ordinarily be employed on hard labour of a kind that is most suitable for him and for which he/she is for the time being fit. No convict shall be put on medium labour if he/she is fit to perform hard labour, or on light labour as long as he is fit to perform either hard or medium labour.
- 1064.** No consideration of profit or convenience shall be permitted to influence the class or form, of labour which any convict sentenced to undergo rigorous imprisonment is at any time required to perform. It shall be fixed with reference solely to the health of the convict and the regulations of the prison regarding the employment of prisoners.
- 1065.** A standard list of equipments, tools accessories and spare parts, which each production unit must always have should be prepared and maintained.
- 1066.** In every institution there should be a separate and properly organized maintenance workshop to repair the machinery and equipment in time and to prevent breakdown.
- 1067.** Products manufactured by Prison Industries should be varied/ changed depending on market trends and demands.
- 1068.** The organization of accounts and inventory should be modernized on business lines.

Standardization of Products

- 1069.** Various products of prison industries should be standardized. A handbook containing details of standardization, and the manufacturing process of various production units, should be prepared for the guidance of personnel.
- 1070.** Catalogues of standardized products of prison industries should be prepared for securing orders from the market for various production units.
- 1071.** Technical supervision should be improved and a system of quality control introduced at every stage of production, so that market competitiveness can be maintained. The percentage of profit should not be the motive behind production by prison industries.
- 1072.** Costing of prison products should be done on a rational basis taking into account various limitations and handicaps of prison.
- 1073.** Showrooms should be opened outside the prison gates, and at other places, for promoting sale of products of prison industry. A brochure should also be kept in which information is provided to the public about the products being sold along with their rates. The Prison authorities should also endeavor online sale of the products of prison industry.
- 1074.** Prisoners who have been discharged and are found suitable may also be employed in show rooms and prison product outlets, as far as possible.

Targets of production for Prison Industries

- 1075.** The targets of production for each unit for the ensuing year should be fixed in accordance with the employable inmate population and production potential of the unit. These targets should be communicated to the respective institutions in advance. The unit's production, according to the target, should be reviewed on a monthly basis.
- 1076.** It should be the responsibility of the Superintendent of Prison to meet the targets of production as set above.
- 1077.** The task sheet of each prisoner should be correctly maintained by the technical personnel-in-charge of the production units.

Wages

- 1078.** Wages should be fair and equitable and not merely nominal and paltry. These rates should be standardized keeping in view the minimum wage given as notified by the government from time to time.
- 1079.** With a view to keep the wage system in prisons in harmony with that in the free

community, the wages should be reviewed every three years and revised whenever necessary.

1080. A portion of wages payable to the prisoners should be deducted towards his general maintenance in prison (including diet, clothing and bedding) and in case of convict along with a portion towards victim compensation fund and other amounts in accordance with directions for this purpose by the Government.

1081. The wages should be deposited in the prisoner's saving bank account on a fixed date every month and the passbook shall be kept with prisoner concerned.

Safeguards for Prisoners Engaged in Work

1082. The following facilities should be provided in work-sheds and other places where prisoners work:

- i. Protection from heat, cold, rain, dust, smoke, fumes, gases and chemicals
- ii. Protection from seepage and dampness
- iii. Safe drinking water
- iv. Spittoons, urinals and latrines
- v. Washing and bathing facilities
- vi. First-aid facilities
- vii. Fire extinguisher and other firefighting equipment
- viii. Sufficient ventilation and lighting
- ix. Safety equipment and accident prevention measure.

Note: The standards adopted in outside factories in this respect should be adopted in prison factories. These should be fixed in consultation with the Chief Inspector of Factories;

1083. Periodical medical examination of prisoners, working in production units having hazards of occupational diseases, should be carried out.

1084. Payment of compensation to prisoners who meet with accidents resulting in physical or mental disability, serious injury, death, or loss of health due to occupational diseases, as certified by the Medical Officer.

1085. Hours of work for each group of prisoners should be prescribed in accordance with the program content of each institution, but total hours of work should not exceed nine hours in a day.

1086. A daily time schedule should be worked out for each institution.

1087. Prisoners may not be allowed to work in the production unit after the locking time unless absolutely necessary.

Tasks to be Imposed on Female Prisoners and Young Offenders

1088. The tasks to be imposed on females or young offenders respectively shall not in any case exceed two thirds of the maximum task for hard and medium labour, prescribed in respect of adult male convicts.

Female Prisoners not to Work outside Female Enclosures

1089. Female prisoners may be deployed to work in open prisons exclusively established for women prisoners subject to the condition that adequate security measures are taken and no male staffs are deployed.

No Prisoner to be Employed for Private Work

1090. No Prisoner shall at any time, be employed by any officer of the prison or any other person for any private work or service of any kind whatsoever.

Execution Work for Outside Agencies

- 1091.** Private parties/ industrial units can be allowed to approach prisons to get their manufacturing work done by prison labour inside the prison, if capacity and know-how for such manufacture is available. It should be ensured that appropriate wages and other expenses are paid by such private parties and industrial units.

Yearly Audit of the Accounts

- 1092.** The accounts of the production/work unit will be systematically audited by the Government auditors for each financial year. If need be, IG Prisons may direct for conducting internal audit of account with the help of available resources for the production of the industries.

Agriculture

- 1093.** Wherever agricultural activity is contemplated by prison authorities, Following infrastructural facilities in terms of agriculture should be made available to the prisoners:

- I. Agriculture, agro-based industries and other allied activities should be given high priority in the planned development of skill development programs and vocational training in correctional institutions.
- II. The land available with an institution should be thoroughly surveyed in terms of soil analysis, availability, fertility, salinity, and requirement of drainage, so that it is put to optimum use. The help of Block Development Officer, officers of the State Agriculture Department and other allied agencies should be taken in this regard.
- III. Each new prison building in rural areas should have a properly fenced farm wherever land for this purpose is available.
- IV. It should be ensured that proper irrigation facilities are available at the farmland.
- V. The required building structure should be constructed on each farm and internal roads should be laid.
- VI. All required farming equipment and spare parts should be made available at each farm. A maintenance shop should also be set up in large farms.
- VII. Prisons detailed for labour at agricultural farms should be distributed at various places in the farm by forming groups, with a leader nominated for each group.
- VIII. Guidelines should be issued by the Prison Headquarters stating the eligibility criteria of an inmate who may be deployed on open agricultural farms.
- IX. The subsidy available to the farmers for purchasing fertilizer, equipment and electricity should also be made available to prison farms.
- X. Adequate funds should be provided for the development of agriculture and allied activities and its account should be maintained separately.
- XI. Requisite security personnel should be provided at each agricultural unit and their duties and responsibilities should be clearly laid down.
- XII. The farm products should be first consumed in the prison and the remaining should be sold to the government departments and in the open market.
- XIII. The efficiency of each unit should be evaluated annually in terms of the targets fixed and achieved.
- XIV. The number of prisoners employed in farming activities in closed prisons shall be decided by the Prison authorities as per the requirement.
- XV. Prison personnel should be imparted training in various aspects of agricultural and allied activities.
- XVI. Bio-gas plants, windmills, solar-cooking ranges etc should be introduced in the prison farms.
- XVII. Costing of agricultural and other produce should be done on strict commercial

basis.

XVIII. Open agricultural institutions, and institutions having attached agricultural farms should diversify skill development programs according to cropping schemes such as mixed farming, irrigated crops, dry farming etc. In some open prisons work can be diversified into agricultural activity, industrial units and agro-based production units.

XIX. Measures shall be taken to develop horticulture, floriculture and cultivation of medicinal plants and similar activities wherever feasible.

Dairy and Poultry Farms

1094. Dairies should be developed on open prison farms on commercial lines under proper technical guidance. These should not be operated from closed prisons.

1095. Poultry farms should also be organized at open farms. These should be run on commercial lines under proper technical supervision.

CHAPTER-XVI

Legal Aid

Introduction to the legal aid

1096. Article 39A of the Constitution of India provides for free legal aid to the poor and weaker sections of the society and ensures justice for all. Articles 14 and 22(1) of the Constitution also make it obligatory for the State to ensure equality before law and a legal system which promotes justice on the basis of equal opportunity to all. In furtherance of these, the Legal Services Authorities Act was enacted by the Parliament in 1987 to establish a nationwide uniform network for providing free and competent legal services to the weaker sections of the society on the basis of equal opportunity.

1097. Under the Act, a National Legal Services Authority (NALSA) has been constituted under the Legal Services Authorities Act, 1987 (LSA Act) to monitor and evaluate implementation.

1098. In every State, a State Legal Services Authority (SLSA) and in every High Court, a High Court Legal Services Committee has been constituted. District Legal Services Authorities have been constituted in the Districts to give effect to the policies and directions of the NALSA and to provide free legal services to the people and conduct Lok Adalats in the State.

1099. Supreme Court Legal Services Committee has been constituted to administer and implement the legal services programme insofar as it relates to Supreme Court of India.

1100. The Chief Justice of India is the Patron-in-Chief of NALSA and the senior-most Judge of the Supreme Court is the Executive Chairman. The Central Government in consultation with Chief Justice of India has also appointed an officer of the Higher Judicial Services as the Member Secretary of the NALSA.

1101. Similarly, at the State level the Chief Justice of the High Court is the Patron-in-Chief of State Legal Services Authority and Senior Most Judge of the High Court is the Executive Chairman. There is a Member Secretary for each SLSA.

1102. At the District level, District Judge is the chairman of District Legal Services Authority and chief Judicial Magistrate or equivalent judicial officer is the Secretary of District Legal Services Authority.

Functioning of Legal Services Institutions

1103. NALSA lays down policies, principles, guidelines and frames effective and economical schemes for the State Legal Services Authorities to implement throughout the country.

1104. The State Legal Services Authorities, District Legal Services Authorities etc have been entrusted the following primary functions:-

- I. To provide free and competent legal services to the eligible persons.
- II. To organize Lok Adalats for amicable settlement of disputes.
- III. To organize legal awareness camps.
- IV. To implement the Schemes and policy directions of the NALSA through strategic and preventive Legal Services Programmes.

1105. Free legal Services would include:

- a) Payment of court fee in appropriate cases, process fees and all other charges payable or incurred in connection with any legal proceedings.
- b) Providing service of lawyers in legal proceedings;
- c) Obtaining and supply of certified copies of orders and other documents in legal proceedings.
- d) Preparation of appeal, paper book including printing and translation of documents in legal proceedings.

1106. Under the Legal Services Authorities Act, 1987, the persons eligible for getting free legal services include:

- Women and children
- Members of SC/ST
- Industrial workmen
- Victims of mass disaster, violence, flood, drought, earthquake, industrial disaster
- Disabled persons
- **Persons in custody:**
- Persons whose annual income does not exceed Rs. 1 lakh (in the Supreme Court Legal Services Committee the limit is Rs. 1,25,000/-)
- Victims of trafficking in human being or beggar
- Transgender

Appointment of Jail Visiting Advocates

1107. The Delhi State Legal Service Authority and District Legal Service Authority empanelled Jail Visiting Advocates shall visit different prisons regularly on fixed days of the week to help the poor and unrepresented inmates. Any inmate may seek aid and advice, file any bail/parole application, appeal(s) etc. through these advocates.

Note:- Separate Register shall be kept and maintained having details of visits of Jail visiting advocates. The necessary entries shall be made in this regard regularly.

Legal Aid Cell/ Clinic in Every Prison

1108. Legal Services Cell/Clinic should be set up in every prison, with sufficient number of panel advocates of Delhi State Legal Service Authority and District Legal Service Authority and Para Legal Volunteers deputed to such Cell/clinics for providing free legal services to inmates on all working days. Delhi State Legal Services Authority may train certain inmates as Para Legal Volunteers (PLVs) for assisting the Legal Aid Cell/Clinics established at prisons.

Legal literacy classes in prisons

1109. Legal literacy classes may be conducted in prisons in order to educate prisoners about their rights and duties as well as about the availability of free legal aid services. Services of law students, Para Legal Volunteers and Legal Aid Lawyers could be taken to ascertain legal aid needs of inmates.

Maximum period for which under-trials can be detained

- 1110.** According to Section 436A of code, under-trial prisoners who have undergone detention in prison for a period extending up to half of the maximum sentence specified for that offence under law (except offences attracting death sentence and life imprisonment), shall be released on their personal bond, with or without sureties. In other words, it means pending investigation, inquiry or trial, no person shall be detained in prison for a period more than half of the prescribed maximum sentence under that offence. However, courts for special reasons to be recorded in writing, may extend the detention in prison or release on bail instead or personal bond with or without sureties.

Under-trial Review Committee

- 1111.** A committee under the chairmanship of District & Sessions Judge, as Chairperson be constituted to identify under-trial prisoners who have completed half of the maximum period or maximum period of imprisonment provided for the said offence under the law. It will be appropriate, if in a case of multiple offences, a review is conducted after half the sentence of the lesser offence is completed by the under trial prisoners. The committee will also examine the cases of undertrial in bailable offences or undertrial granted bail in non bailable offences, where they are incarcerated for inability to furnish surety.
- 1112.** The Delhi State Legal Services Authorities may instruct the panel lawyers to urgently meet such prisoners, discuss their cases with them and move appropriate applications before the appropriate court for their release unless they are required in custody for some other purpose.

Cases which are compoundable in nature

- 1113.** The Delhi State Legal Services Authorities should secure that for offences which are compoundable, appropriate steps are taken for compounding and where the offences cannot be compounded, efforts should be made to expedite disposal of those cases or at least efforts made to have the persons in custody released there from at the earliest.

Right to free legal representation or legal aid

- 1114.** Article 22 (1) of the Constitution entitles arrested persons to be represented by a legal practitioner. It is fundamental right of all prisoner/arrested person to be provided with free legal aid in the prosecution of their case at different levels of their trial. The Magistrate is duty bound to offer the facility to the accused the moment, he is produced before him for the first time even if the accused has not asked for it out of ignorance.
- 1115.** Even if the accused does not ask for a lawyer or he remains silent, it is the Constitutional duty of the court to provide him with a lawyer before commencing the trial. The obligation to provide him with a lawyer at the commencement of trial is absolute and failure to do so would vitiate the trial and resultant conviction and sentence, if any given to the accused.
- 1116.** To ensure that arrested persons have free legal representation, panel lawyers have been deputed as remand/Duty Advocate in every court dealing with criminal cases. Such advocates are available in the court even on holidays. When an accused is produced before the court and does not have a legal counsel, the court shall provide the counsel free of cost.
- 1117.** The Superintendent should inform the prisoners of their right of free legal aid.
- 1118.** The prisoner will be allowed to go through the case proceedings which are available online & in case, it is not available online then the copy shall be obtained through Nodal Agency i.e. DSLSA or Courts concerned & will be provided to the prisoner within one week from the date of the proceedings.

CHAPTER-XVII**WELFARE OF PRISONERS****Basic Elements of Welfare Programm**

- 1119.** The objectives of welfare programmes in prisons should be to:-

- (i) Develop a relaxed, positive and constructive atmosphere in the institutions,
- (ii) Ensure good personnel-inmate relationship based on mutual trust and confidence,
- (iii) Ensure care and welfare inmates,
- (iv) Ensure firm and positive discipline,
- (v) Attend to immediate and urgent needs of prisoners,
- (vi) Attending to long term needs of prisoners,
- (vii) Help the inmates maintain regular contact with their families and communities in the outside world,
- (viii) Ensure a good system of incentives for self-discipline such as remission leave transfer to semi-open and open institution, and premature release,
- (ix) Provide individual guidance and counseling,
- (x) Encourage group activities, group guidance and group work,
- (xi) Implant proper habits, attitudes, approaches and prepare them for a normal social life,
- (xii) Provide supportive therapy including Psychotherapy,

1120. The starting point of all welfare programmes shall be the initial classification of the prisoner and the study of individual inmates. The welfare programme should include periodical review of progress and re-classification of prisoners, review of sentence and pre mature release, planning of release, pre-release preparation and after-care, Positive influence of institutional personnel will play an important role in this process. Community participation will be an important feature of welfare programmes.

Counseling

1121. Counseling facilities should be extended to the prisoners as follows:

- (i) The mental health status of a prisoner should be studied before his classification at the time of admission in the prison. Prisoners certified as mentally ill should not ordinarily be confined in prisons and instead appropriate measures should be taken for their transfer to special institutions as per the appropriate rules.
- (ii) Professionally qualified counselors should be engaged by the Prison Department to provide counseling to the needy prisoners, particularly those suffering from substance- related addictive disorders and victims of abuse.
- (iii) Proper and regular evaluation of prisoner's mental health should be done to enable the requisite psycho social support services by the prison department.
- (iv) Severe mental disorders would require appropriate psychiatric treatment and dealt under the provisions of Mental Health Act, 1987 or Mental Health Act, 2017 or any other law in force at the relevant time.

Psychotherapy

1122. Psychotherapy and cognitive behavior therapies may also be used in prisons as they have been recognized as effective for the treatment of prisoners suffering from mental disorders, till the time reception orders are awaited.

Guidance

1123. Pamphlets containing the rights, duties, entitlement, discipline and daily routine of a prisoner (including a handbook on Rights and Duties as provided in Appendix-1) should be printed and distributed so that a prisoner may follow the 'dos' and dont's' and maintain discipline during his confinement.

1124. The above literature should also be kept in the prison library and issued to prisoners who can read.

1125. Illiterate prisoners should be made to understand the contents of the literature by the prison staff themselves or with the help of other literate prisoners engaged for

educational programmes.

Recreation, Sports, Cultural-Activities, Films and Library

- 1126.** Cultural and Recreational activities should be organized in all institutions for maintaining the mental and physical health of prisoners. These activities are the basic elements of rehabilitation programmes for prisoners. These should form the integral part of an institutional regime.
- 1127.** Recreational and cultural activities should be organized depending upon various conditions such as availability of space, the climate and weather, composition of inmates and arrangements for security. Such activities can include:
- (i) Outdoor games like cricket, kabaddi, wrestling, volley ball, badminton, football and basket-ball etc.
 - (ii) Gymnastics.
 - (iii) Indoor games like chess, ludo and carom etc.
 - (iv) Film Shows: Historical, patriotic, biographical, scientific and educational films, travelogues, documentaries, newsreel, and films dealing with social themes should be shown. Films depicting crime, sex, violence, suspense and such other subjects that may have a damaging effect on the minds of inmates should not be shown to them. Each prison should have facilities for showing films to the prisoners. A library of good films should be developed at the headquarters of the Inspector General of Prisons and these films should be circulated to various prisons. Close Liaison should be established between the Department of Prisons and the Film Division, Department of Information & Broadcasting, Film & T.V. institutions, Film Societies and other organizations which can supply good films for the inmates.
 - (v) Music: Music has a special significance in the confined atmosphere of a prison. It can bring relief to lonely, distressed and unhappy inmates. It can relieve boredom and promote interest in institutional programmes. Music programmes could consist of radio music, recorded music, group singing, folk music, instrumental music and orchestra.
 - (vi) Community and folk dances: Group and Folk dances could be performed on festivals and social occasions.
 - (vii) Drama: Useful social values and models of behavior can be presented before the inmates through dramatic performances, dramas dealing with social problems, pageants, musical dramas, tableau, soliloquies, dialogues, radio plays and humorous skits could be performed for the benefit of inmates. Inmate's themselves can be encouraged to take part, and organize these activities.
 - (viii) Arts and Crafts: Arts and crafts can play an important role in imparting useful values to prisoners. The prisoners can maintain their individuality through these activities. Such activities can also serve as supportive therapeutic measures in the monotonous life of a prison.
 - (ix) Handicrafts and art work: Prisoners can be provided with necessary facilities for pottery, basket making, wood carving, carpentry, parquetry and veneers, wood turning, fret work leather work, home decoration, lampshade making, metal craft, plastics, toy-making, artificial flower making, horn-craft, papier-mâché, rug making, felt-work knitting, embroidery, needle-work crochet, etc.
 - (x) Reading: Inmates can be encouraged to read books, newspapers and magazines. Group reading and guided reading can also be useful for them.
 - (xi) Television: This is the biggest entertainer for prisoners. The channels to be shown, and their timings should be carefully selected by the Superintendent of Prison.
- 1128.** Every prison should have an annual sports/cultural meet. Inter- Institution sports meets of

inmates should also be organized. The sports/cultural groups from outside could be invited into the prison for playing various games with the prisoners.

- 1129. Yoga and meditation should be practiced daily for which the hours should be fixed. Meditation centers may be opened and NGO support may be availed for this purpose. It should be ensured that discourses during meditation sessions are secular in nature.
- 1130. Well known personalities in the fields of art, sports, literature, culture and music should be invited in the prison as guests on various occasions to inspire the prisoners and be role-models for them.
- 1131. There shall be a play ground for outdoor games and a community hall for cultural programmes in every prison.

Role of N.G.Os

- 1132. Approved NGOs should be extensively involved in organizing sports and cultural meets and other welfare activities.
- 1133. Care shall be exercised in the selection of welfare agencies/NGOs for carrying out welfare programmes. Approved N.G.O s /Welfare agencies which have a proven track record and which are known for their dedication and selfless service, should be selected for associating in prison programmes.
- 1134. No member of a Welfare Agency/NGO shall be associated with a prison if he has a criminal record. For this purpose an undertaking may be obtained from the Agency/NGO.
- 1135. The good work done by welfare organizations and NGO in prisons should be publicly appreciated.

Prisoner's Panchayat

- 1136. Every prison and allied institution should have prisoner's panchayat. These panchayats should consist of very carefully selected inmates, who are of good conduct and who have the potential and ability to organize events and activities. These panchayats should plan and execute daily recreational programmes for inmates. This will give the prisoners a sense of participation in the prison management, which is an important component of any policy of welfare and reformation. These panchayats should also be used for giving the prisoners an opportunity to express their problems and seek redressal.
- 1137. The working of these panchayats should be continuously monitored by the prison administration. The Superintendent or Dy. Superintendent of Prison, as far as possible, should personally participate in the panchayat meetings.
- 1138. A 'Mahapanchayat' of all the panchayats should be held in the presence of the Superintendent at least once in a quarter for the redressal of prisoner's grievances and implementation of their suggestions. The Inspector General, Additional Inspector General and Deputy Inspector General of Prisons should also participate in such Mahapanchayat in different prisons from time to time.

Celebration of Festivals

- 1139. Independence Day, Republic Day and Mahatma Gandhi's birthday should be celebrated in each prison to inculcate a feeling of the patriotism among the prisoners. Cultural programmes should also be organized on such occasions and special food can be served to the prisoners.
- 1140. The main festivals of all religions should be celebrated. In these every prisoner should be encouraged to participate. Any special treatment to a group of prisoners belonging to a particular caste or religion is strictly prohibited. There shall be no interference or prejudice with regard of religion or caste of the prisoners.

Spiritual Development

1141. Well known personalities from all religions should be invited to deliver lectures to prisoners for their moral upliftment. Assistance from approved NGOs and welfare agencies may be sought in this regard. It should be ensured before hand that the content and tenor of such lectures is not such as would cause resentment among people of other religions.

1142. Every prisoner should be allowed to perform his devotions in a quiet and orderly manner. Prisoners may be permitted to gather in their respective wards for performance of their religious ceremonies. The prisoners desiring to keep fast, as enjoined by their religion, shall be permitted to do so.

Provided that the Medical Officer may, if he is of the opinion that the continuance of the fast by such prisoner is likely to be injurious or dangerous to health, direct its discontinuance.

Provided further that the Superintendent may, if he is of the opinion that such a fast is subversive of the prison discipline, disallow such fast.

Note: The prisoners, who wish to keep fast, may be given meals at appropriate time as enjoined by the religious practice.

Implementation of Welfare Activities

1143. The Superintendent shall be responsible for the smooth and orderly implementation of welfare activities in the prison.

1144. The Superintendent shall submit quarterly reports of welfare activities being conducted in his prison to the Inspector General of Prisons through Deputy Inspector General.

1145. Prison administration may also consider accessing funds available under Corporate Social Responsibility for conducting various welfare activities for inmates and prison staff.

PRISONER'S WELFARE CANTEEN

1146. There shall be a canteen for every prison. Each canteen should have facilities of catering beverages, eatable, grocery, stationery items etc. as decided by the Inspector General (Prisons) from time to time.

1147. The canteen will be run through prisoner's welfare fund and all profits earned will be spent on the welfare activities of the prisoners with the approval of Executive Committee. The members of the executive committee will be decided by order of the Inspector General of Prisons order in writing from time to time.

Management of canteen

1148. The Management of canteen will be as follows:-

- i. The Superintendent shall be responsible for smooth and efficient functioning of the canteen. He shall be assisted by the Deputy Superintendent and Assistant Superintendent.
- ii. The Superintendent may run the canteen either departmentally or through prisoners.
- iii. The entrusting of the canteen work among the prisoners by the Superintendent, shall be in a transparent manner.
- iv. The Superintendent shall ensure quality of the canteen articles and their sale at reasonable price. The profit margin shall be used for the purpose of Prisoners Welfare Fund constituted under these rules.

Working hours of canteen

1149. The Superintendent shall specify the hours during which the canteen shall function, the articles to be sold and their prices.

Entitlement

1150. Any prisoner may purchase items from the canteen except those debarred as a measure of punishment.

Mode of Purchase by prisoners from the canteens

1151. The purchases by the prisoners from the canteens shall be made as prescribed by the Inspector General from time to time.

Daily account of sales

1152. At the daily close of canteen, the Assistant Superintendent shall cause the sales to be accounted with the sale proceeds and maintain proper records. The accounts shall be audited annually as prescribed by Inspector General.

Avoidance of malpractices

1153. The misuse of canteen services shall be avoided through electronic medium. Viz. biometric or smart card system based canteen management system.

Mobile canteen

1154. As far as possible, the Superintendent shall endeavour that canteen is mobile to enable the prisoners to make purchases in their respective wards.

Stock for canteen

1155. The Superintendent shall ensure that adequate stock of various articles are available in the canteen.

Maintenance of Registers

1156. The Inspector General shall specify the registers to be maintained in each canteen. These registers will, inter alia, indicate the purchases of articles, daily sale, margin of profit etc. The Inspector General may issue instructions regarding maintenance of cash book, stock register and other records pertaining to canteen.

Search of articles

1157. The Superintendent shall cause a thorough search to be made of all articles, received in the canteen from outside, to prevent introduction of any prohibited article into the prison.

Complaint

1158. All complaints of prisoners with regard to canteen functioning shall be brought to the notice of the Superintendent who shall take necessary remedial actions. If such complainants persist, the same shall be brought to the notice of the Inspector General.

Audit of the canteen

1159. The Superintendent shall cause the internal audit of the canteen to be carried out in at least 6 months and will submit the statement of accounts to Deputy Inspector General.

PRISONER WELFARE FUND

Prisoner Welfare Fund

1160. A fund known as the Prisoner's Welfare Fund shall be constituted for each prison.

Objective of the fund

1161. The objectives of the fund shall be to provide aid to prisoners for collective welfare activities such as educational, meditation, recreational, vocational, cultural and sports etc.

Source of fund

1162. The fund shall be raised mainly from:-

- i. profit from canteen
- ii. Donations from public and Corporates under Corporate Social Responsibility, however donations should not be accepted from the prisoners and their families.
- iii. any other source approved by the Government.

General instructions

1163. The Inspector General shall issue detailed guidelines for the operation of the fund.

Administration of fund

1164. The fund will be administered in the following manner:-

- 1) An executive committee, consisting of the following, shall administer the fund in each prison:

a. Superintendent	Chairperson
b. Medical Officer Incharge	Member
c. Deputy Superintendent	Member Secretary
d. Assistant Superintendent (Canteen)	Treasurer
e. Chief Head Warder	Member
f. Two representative of the prisoners to be nominated by the Superintendent Members	
- 2) The term of the prisoners' representatives shall be one year.
- 3) To become eligible for nomination, the convict prisoner must have undergone at least one year imprisonment with very good record on the date of nomination and at least one year sentence still to undergo on the date of the nomination.
- 4) To become eligible for nomination, the undertrial prisoner must have completed at least six months of his detention period with very good record on the date of nomination.
- 5) The conduct of the nominated convicts and undertrials should be consistently good.

Meetings of the Executive Committee

1165. The Meetings of the Executive Committee shall be as follows: -

- 1) The executive committee shall meet once every month and earlier if the Chairperson considers it desirable, for adequate reasons to be recorded in the minutes book.
- 2) Two- third of the total number of the committee members shall form the quorum.
- 3) The minutes of the meeting shall be recorded in the meeting register.

Method of collection and accounting

1166. The method of collection and accounting will be as follows:-

- 1) All amounts received by the Member Secretary and the Treasurer shall be immediately accounted for, and a receipt shall be given to those who pay the amount personally.
- 2) Proper accounts of receipts and expenditure shall be maintained by the Treasurer to be checked by the Secretary. The account record shall comprise of cash book, ledger, receipt book, contingency register, vouchers and minutes book etc.

- 3) Transactions of receipts and expenditure shall be entered in the relevant register immediately, as soon as they take place.
- 4) Vouchers shall be numbered consecutively for the year in order of payment and filed on a separate file kept for the purpose.
- 5) Cash book shall be checked in detail and signed by the Secretary whenever there are fresh entries in it.
- 6) On the last day of each month, the Chairperson shall conduct the physical verification of the cash-in-hand and balance in the pass book. He shall also check the vouchers and ensure the correctness of the accounts maintained by the Treasurer and record a certificate of such verification in the relevant registers, under his signature.

Audit of fund

1167. The accounts of the Fund shall be audited every year. The accounts shall be maintained on financial year basis.

Submission of half-yearly report

1168. The Superintendent shall submit a half-yearly report (April to September and October to March) to the Deputy Inspector General indicating the activities, initial balance in the fund, the details of expenditure from the fund and the final balance in the fund. The Deputy Inspector General shall examine the report and submit the same to the Inspector General with his comments.

CHAPTER-XVIII REMISSION

1169. Without prejudice to the provisions of Article 72 of the Constitution of India and the Section 432 of the Code, remission can be earned under the provisions of the Delhi Prisons Act, 2000, on the prisoner fulfilling the conditions required hereinafter. However, Remission is a privilege to a prisoner cannot be claimed as a right.

1170. Remission is a concession, which can be granted by the Authorities as provided in these rules. The appropriate Government reserves the right to debar/ withdraw any prisoner, or category of prisoners from the concession of remission. The remissions may be withdrawn or forfeited if the prisoner commits specified Jail offences or conditions prescribed in the relevant order of remitting the sentence.

Purpose

1171. Remission should be granted on the basis of an inmate's overall good behavior during the stay in the Jail, willingness to take work while in custody, cooperation and help to the prison administration in prison management and general response to various institutional activities.

Note:- If any statute or the court in its order of sentence has denied the remission to the prisoner and thereby not specified the kind of remission to be denied then all kinds of remission will be denied.

1172. In the context of this chapter:

- I. 'Prisoner' means a convict and/ or includes a person committed to prison in default of furnishing security for maintaining peace or good behavior and also includes persons convicted by a Military Court.
- II. 'Sentence' means a sentence as finally fixed on appeal or revision or otherwise, and includes an aggregate of more sentences than one and an order of imprisonment in default of furnishing security for maintaining peace or good behavior.

Kinds of Remission

1173. Remission will be of the following types:

- A) Ordinary Remission
- B) Annual Good Conduct Remission
- C) Special Remission
- D) Remission by Government

Ordinary Remission

1174. Authority to grant ordinary remission: The Superintendent of Prison or officer nominated by the Superintendent on his behalf, who shall not be below the rank of Additional Superintendent/ Deputy Superintendent-I, is authorized to grant ordinary remission.

1175. Eligibility: The following types of convicted prisoners shall be eligible for ordinary remission:

- I. Prisoners having substantive sentences of two months and more,
- II. Prisoners, sentenced to simple imprisonment for two months or more, who volunteer to work,
- III. Prisoners employed on prison maintenance services requiring them to work on Sundays and Holidays, e.g. sweeping, cooking etc, irrespective of the length & nature of their sentence i.e., simple or rigorous imprisonment
- IV. Prisoners undergoing imprisonment in lieu of fine which immediately follows and is in continuation of the substantive sentence of not less than three months.

Note: It will be the responsibility of the prison administration to provide work to all eligible prisoners. If for any reason the prison administration fails to do so the prisoners, who are otherwise eligible for remission for work, should be granted it as per their normal entitlement under the orders of the Inspector General of Prisons.

1176. Non-Eligibility: The following types of prisoners will not be eligible for ordinary remission:

- I. Prisoners having substantive sentence of less than two months,
- II. Prisoners sentenced in default of payment of fine only,
- III. Prisoners whose sentence is reduced to less than two months (in such cases remission already earned, if any, should stand forfeited),
- IV. Prisoners, who are convicted of an offence committed after admission to the prison under Sections: 147/148/152/224/ 302/304/304A/306/307/ 308/ 323/ 324/ 325/ 326/ 332/ 333/ 352/ 353/ 376 or 377 of IPC or of an assault committed after admission to the prison on a warder or other officer or under any other law for misusing the concession of parole/furlough granted under that law.
- V. Prisoners debarred from remission as punishment for committing prescribed prison offences,
- VI. Prisoners specifically debarred from remission by the Government or the Inspector General of Prisons or under any law or rule;
- VII. Prisoners undergoing sentence in the Narcotics, Drugs and Psychotropic Substances Act (NDPS) cases, provided they are convicted after the 29th May, 1989;
- VIII. During out-periods which are not reckoned as part of sentence (being periods during bail, escape and other periods, which are treated as out-periods and not reckoned as part of sentence under specific orders of the Government issued in that behalf).

1177. Scale of remission: Ordinary remission may be granted to prisoners who are eligible for it

at the scale shown below:

- I. Three days per calendar month for good behavior, discipline and participation in institutional activities,
- II. Three days per calendar month for performance of work according to the prescribed standards,
- III. Two days per calendar month for prisoners employed on prison maintenance services requiring them to work even on Sundays and Holidays e.g. sweeping, cooking etc.
- IV. One day for each month's stay in open & semi-open prisons to prisoners.

Annual Good Conduct Remission

1178. Any prisoner, eligible for ordinary remission, who for a period of one year from the date of his sentence, or the date on which he was last punished (except by way of warning) for a prison offence, has not committed any prison offence, should be awarded 30 days annual good conduct remission by the Superintendent of the Prison in addition to any other remission.

Explanation: - For the purposes of this rule, prison offences punished only with a warning, shall not be taken into account.

Special Remission

1179. Authority to grant special remission: Inspector General (Prisons) on the recommendation of the Remission Committee, will be the competent to grant special remission.

1180. Criteria to grant special remission: Meritorious work by inmates should be rewarded by grant of special remission in addition to the annual good conduct remission to create a spirit of healthy competition among prisoners. Such special remission may be granted to prisoners, eligible for ordinary remission on the following considerations:

- I. Saving the life of a government employee, a prison visitor or an inmate,
- II. Protecting a government employee or prison visitor or inmate from physical violence or danger,
- III. Preventing or assisting in prevention of escape of prisoners, apprehending prisoners attempting to escape, or giving material information about any plan or attempt by a prisoner, or a group of prisoners, to escape,
- IV. Assisting prison officials in handling emergencies like fire, outbreak of riots and strike,
- V. Reporting of, or assisting in, prevention of serious breach of prison regulations.
- VI. Outstanding contribution in cultural activities or education or acquiring an additional education qualification (such as a degree or diploma) or teaching art & craft and special skills to fellow inmates,
- VII. Specially good work in industry, agriculture or any other skill development program or in vocational training.

1181. Scale of Special Remission: Subject to the fulfillment of any one or more of the conditions aforementioned, special remission not exceeding 30 days in a calendar year completed by the prisoner in a prison, may be granted by the Inspector General of Prisons on the recommendation of Superintendent of Prison & Deputy Inspector General to those prisoners who are eligible for ordinary remission.

Remission Committee

1182. The Remission Committee for remission to be granted by the Jail authorities-

The Remission Committee of each institution will consist of:

- I. Superintendent –in-charge of the prison-Chairman,
- II. Deputy Superintendent or senior most prison officer available in the institution,
- III. Assistant Superintendent/Any Other Officer in charge of remission section,
- IV. Officer- in- charge of Industries/Vocational Training.

Functions of Remission Committee

1183. The functions of this committee are:-

- I. To attend to all matters pertaining to remission,
- II. To recommend cases of prisoners to Head of Prisons Department for the grant of special remission as per provisions of these rules.

Procedure

1184. The members of the committee should assist the Superintendent in all matters pertaining to the award of remission. The decision of the Superintendent to recommend a case of prisoner should be treated as final. The Remission Committee should meet every Monday in the first week of every month or as and when required. Monday means Monday or next working day, if Monday is a Jail holiday.

General Rules to be followed:-

- I. In view of the importance of remission work, it is essential that the committee meets as per fixed schedule so that remission may be granted in time. Special remission should be granted leaving a margin of at least seven days prior to a prisoner's release.
- II. Entries regarding remission should be made under proper attestation of the superintendent, in the Remission Register and the History Ticket of the prisoner concerned as soon as it is granted.
- III. Prisoners with substantive sentences from two months to five years, should be sanctioned remission each month while those sentenced to more than five years (including life convicts), should be granted remission once in a quarter.
- IV. Ordinary remission should be calculated for full calendar months. It should not be granted for a fraction of a calendar month.
- V. Special remission may be granted for any fraction of a year accordingly.
- VI. Maximum limit of ordinary and Annual Good Conduct Remission, which a prisoner can earn, should not be more than one fourth of a substantive sentence (to be calculated from the date of his conviction). The remission granted by the Government, shall be in addition to the ordinary and special remissions, which the prisoner has earned.
- VII. Grant of remission to prisoners sentenced by court martial, should be on the same principles as those applicable to other prisoners.
- VIII. Before granting ordinary remission, the committee will consult the prisoner's history ticket in which work and punishment of every prison offence awarded to the prisoner, must be carefully recorded.
- IX. If a prisoner has not been punished during the quarter, otherwise than by a formal warning, he shall be awarded the full ordinary remission for that quarter. However, If a prisoner has been punished during the quarter, otherwise than by a formal warning, he shall not be awarded the ordinary remission for that quarter.

Remission by Government

1185. Remission granted by the Government under Section 432 of the code of criminal procedure and under these rules, shall be called Remission by the Government.

Remission by the Government may be granted on occasions of National importance or public rejoicing.

Note-

1. No Rules can be prescribed for the Remission by Government for grant of this type of remission.
2. The Remission by Government will be over and above the maximum limit of remission permissible under all these rules.

Eligibility

- 1186.** The Remission by Government can be awarded to such prisoners, or categories of prisoners, as the Government may decide.
- 1187.** In case of prisoners who at the time of general grant of remission by Government are released on temporary or emergency release, which is not a part of sentence, specific orders of the Government about the award of this remission to such prisoners are necessary.
- 1188.** Remission by Government may be granted at such scale, or in such quantum as may be decided by the Head of the State.

Life Convicts

- 1189.** Life sentence shall be taken as imprisonment for twenty years for the purpose of calculation of remission (as per the logic given in Section 57 of the Indian Penal Code, 1860). In the case of a prisoner serving more than one life sentence, twenty years shall be treated as the total of all his sentences for calculating remission. Grant of remission to a life convict shall not mean actual remission in his sentence. When his case will be examined by the Review Board for pre-mature release, the remission to his credit will be one of the factors on the basis of which the review of his sentence will be considered.

Miscellaneous

- 1190.** The miscellaneous rules to be applied :-

- I. Prisoners sentenced by court martial shall be granted ordinary remission of the period, they pass in transit or in military custody, before their admission in prison, on the same scale as laid down in these rules.
- II. In the case of a prisoner, transferred from one prison to another while undergoing imprisonment, the period spent by him in the first prison, excluding the period spent as an under trial prisoner, shall be calculated along with the period spent by him in the second prison for remission.
- III. Ordinary remission shall be calculated from the first day of the calendar month after the date of the prisoner's sentence. Ordinary remission shall not be granted for the broken period of a calendar month. A prisoner, unless sentenced on the first day of a month, will not get remission for the month in which he has been sentenced.
- IV. No prisoner shall receive ordinary remission for the calendar month in which he is going to be released.
- V. The under trial period shall not be considered as a part of sentence for the purpose of calculation of remission.
- VI. In calculating the probable date of release of prisoner, the number of days of remission earned shall be converted into months and days at the rate of thirty days to each month.
- VII. In case of prisoners convicted for a term of three years or more, the remission earned by the convict should be totaled and his probable date of release worked out before the completion of one half ($\frac{1}{2}$) of his substantive sentence. In case of

prisoners convicted for a term of less than three years, his probable date of release be calculated on monthly basis.

- VIII. The remission, under all these rules shall be calculated from the first day of the month following the date on which a prisoner is admitted in prison after his conviction.
- IX. Period spent outside the prison, such as release on furlough/parole, which are included as part of a sentence, shall not be treated as broken periods. During such periods the prisoner shall be eligible for earning ordinary remission. For periods spent outside the prison which are not included as parts of a sentence (such as parole, furlough, bail, emergency release, escape and extradition etc.) prisoners shall not be eligible for earning remission. In such cases, the prisoners should be considered as eligible to earn remission from the first day of the calendar month following the date of their re-admission.
- X. Prisoners admitted for less than one month in hospital for treatment or convalescence after an ailment or injury not caused willfully. Those admitted for such purpose for more than one month, should be entitled to remission for good conduct only.

Note- In all such cases the date for eligibility for annual good conduct remission will be duly postponed. Prisoners who have been released on bail or whose sentence have been temporarily suspended, shall on their readmission to prison be credited with any remission they may have earned before their release on bail or to the suspension of the sentence. They will be brought under the remission system again on the first day of the calendar month after their readmission.

Removal and Revocation of Prisoner from Remission

- 1191.** The Inspector General of the Prisons, on the recommendation of Superintendent of Prison, may remove any prisoner from remission for a period of six months for committing any specified prison offence. Similarly, the Superintendent of Prison may remove a prisoner from remission for three months. However, the sanction of the Inspector General will be necessary for such removal from remission for any period exceeding three months.
- 1192.** With prior sanction of the Inspector General of the Prisons, the Superintendent of Prison may re-admit any prisoner to remission who has been removed from there before the expiry of that period. The prisoner who is re-admitted to remission shall earn remission under these rules from the commencement of the month following his re-admission.

Conditions for Forfeiture of Remission

- 1193.** Remission earned by a prisoner may be forfeited by the Inspector General of the Prisons Department on the recommendation of Superintendent of Prison;
- If the prisoner is convicted of an offence committed after admission to prison, under sections 147, 148, 152, 224, 302, 304, 304-A, 306, 307, 308, 232, 324, 325, 326, 327, 332, 333, 352, 353, 376 or 377 of the Indian Penal Code or convicted of an assault committed on a prison official, a prison visitor, a prisoner or any other government employee or on conviction for any offence committed in violation of the law providing for temporary release of the prisoner on parole/furlough etc. after admission to prison. All the ordinary and special remission of whatever kind, earned by him under these rules up to the date of the said conviction may be forfeited in part or in whole.
 - For prison offences, Superintendent is empowered to forfeit earned remission up to 30 days for one offence. Earned remission beyond 30 days may be forfeited with the sanction of the Inspector General of the Prisons.

Note: All entries about forfeiture of remission shall be promptly made in the history ticket or remission sheet and in the Remission Register or in any other relevant document/record.

Remission Record

1194. Following records will be maintained by the prison authority in respect of remission system-

- I. Assistant Superintendent (Convict office), In-charge of remission work shall refer to the Prisoner's History Ticket and Punishment Register in which work and punishments respectively of every convict is recorded before entering any kind of remission in Remission sheet/Register (Appendix-12).
- II. A Remission sheet/ Register of every prisoner, eligible to earn remission, shall be maintained in a prescribed Form in which all entries about grant and forfeiture, if any, of remission shall be promptly made by Assistant Superintendent (Convict office) and duly attested by the Deputy Superintendent.
- III. Entries in the Remission sheet/ Register shall be made at the end of each quarter. In case a prisoner is due for release before the completion of a quarter, these entries shall be made during relevant months and action regarding his/her release shall be taken accordingly.
- IV. At the end of each quarter, prisoners shall be informed about the remission they have earned during the quarter and also the total remission earned till date and the same will also be entered in prisoners History Ticket.
- V. A Remission Register shall be maintained in the office wherein all entries of Remission sheets in respect of all prisoners may be duly recorded;
- VI. The Superintendent/ Deputy Superintendent shall inspect the Remission Register/Sheets and other records quarterly.
- VII. The remission records shall not be allowed to be handled by prisoners;
- VIII. Prisoners should be released on such dates, as would be worked out, after allowing for remission granted.

1195. Remission records of prisoners transferred to other Prisons

- (a) In case a prisoner is transferred to another prison, his Remission sheet certified by the Assistant Superintendent and Deputy Superintendent of the total remission earned up to the date of transfer shall be sent with the prisoner.
- (b) When a prisoner is transferred to another prison, the total amount of remission earned by him up to the end of the previous month shall be endorsed on his warrant and entered in his history ticket. These entries shall be signed by the Assistant Superintendent and Deputy Superintendent.
- (c) The receiving prison shall be responsible that the above information is duly obtained. Each prison, at which a prisoner serves a portion of his sentence, shall be held responsible for the correct calculation of the remission earned in that prison.

1196. Any prisoner if aggrieved by the remission granted to him may report the same to the Visiting District & Sessions Judge of the prison. The same will be processed as per the procedure of grievance redressal system.

CHAPTER-XIX**PAROLE & FURLOUGH**

1197. Parole and Furlough to inmates are progressive measures of correctional services. The release of prisoner on parole not only saves him from the evils of incarceration but also enables him to maintain social relations with his family and community. It also helps him to maintain and develop a sense of self-confidence. Continued contacts with family and the community sustain in him a hope for life. The release of prisoner on furlough motivates him to maintain good conduct and remain disciplined in the prison.

1198. Parole means temporary release of a prisoner for short period so that he may maintain social relations with his family and the community in order to fulfill his familial and social obligations and responsibilities. It is an opportunity for a prisoner to maintain regular contact with outside world so that he may keep himself updated with the latest developments in the society. It is however clarified that the period spent by a prisoner outside the prison while on parole in no way is a concession so far as his sentence is concern. The prisoner has to spend extra time in prison for the period spent by him outside the Jail on parole.

1199. Furlough means release of a prisoner for a short period of time after a gap of certain qualified numbers of years of incarceration by way of motivation for maintaining good conduct and to remain disciplined in the prison. This is purely an incentive for good conduct in the prison. Therefore, the period spent by the prisoner outside the prison on furlough shall be counted towards his sentence.

1200. The objectives of releasing a prisoner on parole and furlough are:

- i. To enable the inmate to maintain continuity with his family life and deal with familial and social matters,
- ii. To enable him to maintain and develop his self- confidence,
- iii. To enable him to develop constructive hope and active interest in life,
- iv. To help him remain in touch with the developments in the outside world,
- v. To help him remain physiologically and psychologically healthy,
- vi. To enable him to overcome/recover from the stress and evil effects of incarceration, and
- vii. To motivate him to maintain good conduct and discipline in the prison.

1201. The definition of a family of a prisoner for this chapter means grandparents, parents, brothers, sisters, spouse, children and grandchildren.

1202. There shall be two kinds of parole to which a convict would be eligible:

- (i) Custody parole &
- (ii) Regular parole.

CUSTODY PAROLE

1203. "Custody Parole" may be granted to the convict by an order in writing, issued by the Superintendent Prison and to the under trial prisoners by the trial court concerned, for a period of not more than six hours, excluding the time taken to reach the destination and return to Prison, in the following eventualities:

- i. Death of a family member;
- ii. Marriage of a family member;
- iii. Serious illness of a family member or
- iv. Any other emergency circumstances with the approval of DIG (Range) of prisons.

Note: The prisoners who have been convicted by the trial court may avail custody parole from prison authorities though their appeals are pending before the higher courts.

1204. The Superintendent of Jail will verify the existence of the circumstances mentioned in Rule 1203 above from the concerned police station immediately on receipt of the application/request to that effect.

- 1205.** The custody parole may be granted to visit any place outside NCT of Delhi but within the territorial limits of India, subject to reasonable logistic and security constraints by Inspector General of Prisons. The cost of transportation of the Prisoner and the Police shall be borne by Prisoner, however, Inspector General of Prisons may waive the cost of transportation of the Prisoners, who cannot afford the same in exceptional circumstances.
- 1206.** The prisoner would be escorted to the place of visit until his return there from, ensuring the safe custody of the prisoner. Such prisoner would be deemed to be in prison for the said period which would also be treated as period spent in prison.

REGULAR PAROLE

- 1207.** The Competent Authority to consider the cases for granting or extending regular Parole, other than cases falling under Rule 1211, is Lieutenant Governor of Government of National capital Territory of Delhi or any other officer of Government of National capital Territory of Delhi to whom the power may be delegated by the Lieutenant Governor in this regard. However, for the cases falling under Rule 1211, the Competent Authority will be the Government
i.e. Lieutenant Governor of Government of National capital Territory of Delhi.
- 1208.** Subject to fulfillment of conditions stipulated in Rule 1210 below, it would be open to the Competent authority to consider applications for parole on the grounds such as :-
- i. Serious illness of a family member.
 - ii. Critical conditions in the family on account of accident or death of a family member.
 - iii. Marriage of any member of the family of the convict;
 - iv. Delivery of a child by the legally wedded wife of the convict.
 - v. Serious damage to life or property of the family of the convict including damage caused by natural calamities.
 - vi. Sowing and harvesting of crops.
 - vii. To maintain family and social ties.
 - viii. To pursue the filing of a Special Leave Petition before the Supreme Court of India against a judgment delivered by the High Court convicting or upholding the conviction, as the case may be.
- 1209.** Under-trial prisoners are not eligible for regular parole and furlough, however, may be released on custody Parole, that too by the order of the concerned trial court. It is clarified that where an appeal of a convict against conviction is pending before the High Court, regular parole will not be granted since the convict can seek appropriate orders from the High Court.

- 1210.** In order to be eligible for release on parole in terms of Rule above:-

- I. A convict must have served at least the period of one year in prison excluding under-trial period and any period covered by remission. However, in exceptional cases, where the prisoner has spent more than 3 years as undertrial period or half of the sentence of the punishment awarded as undertrial then his parole application may be considered, if he has spent at least 6 months in prison as convict.
- II. The conduct of the Prisoner who has been awarded major punishment for any prison offence should have been uniformly good for last two years from the date of application and the conduct of Prisoner who has been awarded minor punishment or no punishment for any prison offence in prison should have been uniformly good for last one year from the date of application.
- III. During the period of release on parole or furlough, if granted earlier, the

convict should not have committed any crime.

- IV. The convict should not have violated any terms and conditions of the parole or furlough granted previously.
- V. A minimum of six months ought to have elapsed from the date of surrender on the conclusion of the previous parole availed. In emergency, parole may be considered even if minimum period of six months has not elapsed from the date of termination of previous Parole. The emergency may include delivery of a child by the wife of the convict, death of a family member, marriage of children, terminal illness of family members and natural calamities.

1211. In the following cases, parole shall not be granted, except, if in the discretion of the competent authority special circumstances exist for grant of parole;

- I. Prisoners convicted under sedition, terrorist activities and NDPS Act.
- II. Prisoners whose immediate presence in the society may be considered dangerous or otherwise prejudicial to public peace and order by the District Magistrate of his home district or there exists any other reasonable ground such as a pending investigation in a case involving serious crime.
- III. Prisoners who are considered dangerous or have been involved in serious prison violence like assault, outbreak of riot, mutiny or escape, or rearrested who absconded while released on parole or furlough or who have been found to be instigating serious violation of prison discipline as per the reports in his/ her annual good conduct report.
- IV. Convicted foreigners subject to prior approval of Ministry of Home Affairs & Ministry of External Affairs and having valid permission to stay in India.
- V. Prisoners suffering from mental illness, if not certified by the Medical Officer to have recovered,
- VI. If the prisoner is convicted of murder after rape;
- VII. If the prisoner is convicted under POCSO;
- VIII. If prisoner is convicted for multiple murders whether in single case or several cases.
- IX. If prisoner is convicted for Dacoity with murder.
- X. If prisoner is convicted for Murder after kidnapping for ransom.
- XI. If the prisoner is convicted under Prevention of Corruption Act.
- XII. If the case is investigated by the Central Bureau of Investigation or Central Agency.

1212. A convict would be released on parole for a period of maximum eight weeks in minimum two spells in a conviction year. However, the period of release in one spell should not be more than four weeks. There should be one month gap between parole and last furlough availed and vice-versa.

Note:-

- (1) If the convict has applied for extension after surrendering from the original parole or his application for parole is pending decision when he surrendered after availing original parole then his case will be considered as fresh case.
- (2) Simultaneous parole to co-accused is ordinarily not permissible, however, in exceptional circumstances competent authority may consider for reasons in writing for granting parole to co-accused who are family members.

Procedure for disposal of Applications

1213. The following procedure would be followed while processing the application for parole and thereafter:-

- i. An application for grant of parole may be submitted by the Prisoner or family members to the Superintendent of Jail.
- ii. The application must contain the following details:
 1. Name of the applicant;
 2. Name of the father of the applicant;
 3. Address of the applicant;
 4. In case the application is being moved by a family member, the details of relationship with the convict;
 5. Whether any other application of the convict is pending for parole or furlough.
 6. Last confirmed address of the convict; and
 7. Reasons for seeking parole.
 8. Proposed address where the convict wishes to stay during parole.
- iii. The Superintendent of Jail will maintain a Parole Register. Upon receipt of the application, the Superintendent of Jail would make an entry in the Register immediately. The Superintendent would verify the grounds stated in the application upon an oral interview with the prisoner and shall make specific recommendations with regard to the grounds taken by the convict in the nominal role.
- iv. The Superintendent of Prison will then forward a copy of the application to the police station concerned where the FIR was registered, the police station concerned of the last known address & where he wishes to stay and the investigating agency of the case, if any for their report.
- v. The report from above said police stations & investigating agency will be based upon a fair enquiry.
- vi. The report by the police station (if within NCR) shall be furnished by the concerned police station in the format prescribed in the schedule, within two weeks from the date of receipt of the copy of the said application at the police station.
- vii. If the report is not received within two weeks, from the concerned police station, the Superintendent of Jail will send a communication in writing to the Deputy Commissioner of Police of the concerned District with a copy to the concerned police station requiring the submission of a report within two weeks from the date of receipt of the communication.
- viii. In case verification report is required from the police of any other State, the same should be sought from the concerned Deputy Commissioner of Police/Senior Superintendent of Police of the District concerned. The said report shall be furnished by the concerned authority in accordance with the form prescribed in the Schedule within two weeks of the receipt of the copy of the application for parole.
- ix. In case a report from the concerned police station through the Deputy Commissioner of Police/Senior Superintendent of Police of the District is not received within two weeks, the Superintendent of the Jail shall forward a communication in writing to the Director General of Police of the State concerned for submission of the report within two weeks from the date of receipt of the said communication.
- x. If no report is received by the Superintendent of Jail within the periods aforementioned, it shall be presumed that the concerned police

authorities have no objection to parole being granted.

- xi. The application, would then have to be immediately forwarded to the Deputy Secretary Home, Govt. of NCT of Delhi with a forwarding note to the effect that since no report had been received from the concerned police authorities, it is presumed that they had no objections to the grant of parole and the application be disposed on merits.

Provided that the Superintendent, before forwarding the application for parole, should ensure that if the prisoner is eligible for furlough then his release on furlough be considered before forwarding his application for parole and certificate in this regard be annexed with the application.

1214. The Superintendent of Prisons shall maintain a separate register, which shall contain entries to record where a report is not received from the concerned police station or SSP/DCP, as the case may be, within the stipulated time. The details of such entries would be communicated by the Superintendent of Jail through Inspector General of Prisons to the home department on monthly basis so

that it may be further communicated to the Commissioner of Police, Delhi or Director General of Police of the State concerned, as the case may be.

1215. The Superintendent of prisons will forward to the Deputy Secretary Home the following in two sets:

- I. Application of the convict;
- II. Police report, if any; copies of communications with Police Authorities in case no police report has been received within the prescribed period as specified above;
- III. Specific recommendation of the Superintendent of Jail.
- IV. In case of convicts falling under Rule 1211, the Inspector General (Prisons) and the Probation officer will also submit their reports & views in order to ascertain his propensity to commit crime.
- V. Nominal rolls of the convict as provided in appendix- 15;
- VI. Medical report of the convict where parole is sought on medical grounds;
- VII. Any other relevant documents.

1216. The office of Deputy Secretary (Home), Government of NCT of Delhi will maintain the record including the receipt of the applications and other details of the applications.

1217. The Government shall decide the application for parole within 4 (four) weeks. The decision will be communicated to the Superintendent of Jail, who in turn will communicate the same to the prisoner/convict. In addition, the Superintendent of Jail will ensure that a copy of the order is served on the convict/prisoner.

1218. The competent authority authorised to sanction parole may make an order for the release of a prisoner subject to the following condition:

- I. That the prisoner shall furnish cash security for the amount fixed by the competent authority and execute a personal bond or execute a bond with one or more sureties according to the direction of the competent authority.
- II. That the prisoner shall reside at the place designated by the competent authority and will not go beyond the specified limits,
- III. That the prisoner will keep good behaviour and will not commit any offence during the period of release,
- IV. That the prisoner will report to the Probation Officer or Police station of the area of his stay during the period of release,
- V. That the prisoner will neither associate with bad characters nor lead a dissolute

life,

- VI. That the prisoner will be liable to be recalled immediately to prison in case he violates any of the conditions,
- VII. That the prisoner will surrender himself to the Superintendent of prison on expiry of the release period as granted or on recall.
- VIII. Any other conditions as deemed fit.

1219. In case, the convict is not able to furnish the surety, if any, within four weeks from the copy of the order served, the Superintendent, if applied by convict, may recommend for relaxation in the condition of parole to the competent authority in case of the convict is being released for the first time on parole. In case, it is subsequent parole application then the superintendent shall release the convict on personal bond and on any other reasonable conditions, if the convict has not violated any condition of Parole or furlough granted earlier.

FURLOUGH

1220. A prisoner who is sentenced to 5 years or more of rigorous imprisonment and has undergone 3 years imprisonment after conviction with unblemished record become eligible for grant of furlough.

1221. A prisoner, as described above, may be granted 7 weeks of furlough in three spells in a conviction year with maximum of 03 weeks in one spell.

Note :-Every eligible convict may be granted one spell of furlough in the month of his birthday, subject to fulfillment of the other conditions, without any application for furlough moved by the convict. If the prisoner does not want to avail this furlough then written undertaking may be taken from him in this regard.

1222. If the prisoner commits an offence during the period, he is released on Furlough then the period will not be counted as sentence undergone.

1223. In order to be eligible to obtain furlough, the prisoner must fulfill the following criteria:-

- I. Good conduct in the prison and should have earned rewards in last 3 Annual good conduct report and continues to maintain good conduct.
- II. The prisoner should not be a habitual offender.
- III. The prisoner should be a citizen of India.

1224. The following categories of prisoners shall not be eligible for release on furlough:

- i. Prisoners convicted under sedition, terrorist activities and NDPS Act.
- ii. Prisoners whose immediate presence in the society may be considered dangerous or otherwise prejudicial to public peace and order by the District Magistrate of his home district or there exists any other reasonable ground such as a pending investigation in a case involving serious crime.
- iii. Prisoners who are considered dangerous or have been involved in serious prison violence like assault, outbreak of riot, mutiny or escape, or rearrested who absconded while released on parole or furlough or who have been found to be instigating serious violation of prison discipline as per the reports in his/her annual good conduct report.
- iv. Convicted foreigners.
- v. Prisoners suffering from mental illness, if not certified by the Medical Officer to have recovered.

Note: - (1) Simultaneous furlough to co-accused convicts are ordinarily not permissible. However, when co-accused convicts are family members, simultaneous release may be considered in exceptional circumstances only.

Note: - (2) If an appeal of a convict is pending before the High Court or the period for filing an appeal before the High Court has not expired, furlough will not be

granted and it would be open to the convict to seek appropriate directions from the Court.

1225. That the prisoners convicted of murder after rape, under POCSO Act, convicted for multiple murders whether in single case or several cases, Dacoity with murder and murder after kidnapping for ransom, may be considered by the competent authority on the following parameters:-

- (i) Deputy Inspector General (Range) of prisons shall put specific recommendation for considering the said case.
- (ii) Social Welfare/Probation officer's report/recommendation shall be considered while deciding such furlough application.
- (iii) Subject to the conditions/rules mentioned in Rule 1221 to Rule 1223 above, the spell of furlough for such category would be as follows:
 - (a). only one spell of 3 weeks in first year of eligibility. (b). only two spells of furlough, one for 3 weeks and other for 2 weeks in the second convict year of eligibility.
 - (c). Three spells of furlough like all other convicts in the subsequent years.

Procedure for disposal of Applications

1226. The following procedure would be followed while processing the application for furlough and thereafter:-

- i. An application for grant of furlough may be submitted by the convict or family members to the Superintendent of Jail.
- ii. The application must contain the following details:
 1. Name of the applicant.
 2. Name of the father of the applicant.
 3. Address of the applicant.
 4. In case the application is being moved by a family member, the details of relationship with the convict.
 5. Whether any other application of the convict is pending for parole or furlough.
 6. Last confirmed address of the convict and
 7. Reasons for seeking furlough.
 8. Proposed address where the convict wishes to stay during furlough.
- iii. The Superintendent of Jail will maintain a furlough Register. Upon receipt of the application, the Superintendent of Jail would make an entry in the Register immediately. The Superintendent would verify the grounds stated in the application upon an oral interview with the prisoner and shall make specific recommendations with regard to the grounds taken by the convict in the nominal role.
- iv. The Superintendent of Prison will then forward a copy of the application to the police station concerned, where the FIR was registered, the police station concerned of the last known address & where he wishes to stay and the investigating agency of the case, if any for their report.
- v. The report from above said police stations & investigating agency will be based upon a fair enquiry.
- vi. The report by the police station (if within NCR) shall be furnished by the concerned police station in the format prescribed in the schedule, within two

weeks from the date of receipt of the copy of the said application at the police station.

- vii. If the report is not received within two weeks, from the concerned police station, the Superintendent of Jail will send a communication in writing to the Deputy Commissioner of Police of the concerned District with a copy to the concerned police station requiring the submission of a report within two weeks from the date of receipt of the communication.
- viii. In case verification report is required from the police of any other State, the same should be sought from the concerned Deputy Commissioner of Police/Senior Superintendent of Police of the District concerned. The said report shall be furnished by the concerned authority in accordance with the form prescribed in the Schedule within two weeks of the receipt of the copy of the application for furlough.
- ix. In case a report from the concerned police station through the Deputy Commissioner of Police/Senior Superintendent of Police of the District is not received within 10 days, the Superintendent of the Jail shall forward a communication in writing to the Director General of Police of the State concerned for submission of the report within two weeks from the date of receipt of the said communication.
- x. If no report is received by the Superintendent of Jail within the periods aforementioned, it shall be presumed that the concerned police authorities have no objection to furlough being granted.
- xi. The application would then have to be immediately forwarded to the Competent Authority with a forwarding note to the effect that since no report had been received from the concerned police authorities, it is presumed that they had no objections to the grant of furlough, and the application be disposed on merits.

1227. The Superintendent of prisons will forward to the Competent Authority, the following in two sets:

- I. Application of the convict;
- II. Police report, if any; copies of communications with Police Authorities, in case no police report has been received within the prescribed period as specified above.
- III. Specific recommendations of the Superintendent of Jail;
- IV. In case of convicts falling under Rule 1225, the Deputy Inspector General (Prisons) and the Probation officer will also submit their reports & views.
- V. Nominal rolls of the convict as provided in appendix;
- VI. Any other relevant documents.

1228. The competent authority for furlough would be the Inspector General of Prisons with quarterly intimation to the Home Department, Government of NCT of Delhi.

1229. The Superintendent of Prison will ensure that the application for furlough is cleared from all channels within 4 (four) weeks. The decision will be communicated to the convict along with a copy of the order by the superintendent of Prison.

1230. The Competent authority authorised to sanction furlough may make an order for the release of a prisoner subject to the following condition:-

- I. That the prisoner shall furnish cash security for the amount fixed by the competent authority and execute a personal bond, or execute a bond with one or more sureties according to the direction of the competent authority.
- II. That the prisoner shall reside at the place designated by the competent

authority and will not go beyond the specified limits,

- III. That the prisoner will keep good behaviour and will not commit any offence during the period of release,
- IV. That the prisoner will report to the Probation Officer or Police station of the area of his stay during the period of release,
- V. That the prisoner will neither associate with bad characters nor lead a dissolute life,
- VI. That the prisoner will be liable to be recalled immediately to prison in case he violates any of the conditions,
- VII. That the prisoner will surrender himself to the Superintendent of prison on expiry of the release period as granted, or on recall.
- VIII. Any other conditions as deemed fit.

1231. In case, the convict is not able to furnish the surety, if any, within four weeks from the copy of the order served, the superintendent, if applied by convict, may recommend for relaxation in the condition of furlough to the Competent Authority in case of the convict is being released for the first time on furlough or in case, it is subsequent furlough application then the superintendent shall release the convict on personal bond and on any other suitable conditions.

1232. In the event a prisoner being released on furlough belongs to any other State, then the local police station of that State shall be requested to keep a watch on the prisoner so released.

1233. The Inspector General of Prisons will endeavour to maintain a computerized database to deal with all cases/applications for grant of parole/furlough.

MISCELLANEOUS

1234. The Competent authority shall decide the period of release on the merits of each case, for reasons to be specified in the order granting or rejecting parole/ furlough. It is clarified that the non receipt of police verification report in the time specified under the above rules shall not be ground for rejection of parole or furlough application.

1235. While disposing of an application for parole or furlough, the competent authority will assess the behavior and trustworthiness of the convict on the one hand as well as any adverse repercussions, which may exist if parole or furlough is granted. The authority will act fairly and state reasons if the application is rejected.

1236. On receipt of an order from the competent authority, the prisoner should be released on Parole or Furlough after he has executed the necessary bond and has signed the conditions of release to the satisfaction of the Superintendent of Jail. At the time of release the prisoner should be supplied with an identity card and certificate of release on Parole or Furlough.

1237. A register shall be maintained in the prison in the prescribed form in which all the details relating to release of prisoners on parole and furlough shall be maintained. This record shall also be maintained on computers wherever the computerization of record has taken place. The prisoners shall be kept informed of his eligibility and right to release on parole and furlough on regular basis by updating the record of the prisoner.

1238. The prisoner will himself meet all the expenses, including those on journey to and from the place of his stay, after his release on parole/ furlough from prison.

1239. The punishments may be awarded to the prisoner for overstaying the parole or furlough as the overstaying on Parole or Furlough would amount to misconduct on the part of the prisoner and deemed prison offence for violation of the terms and condition of the Parole and Furlough Rules and may be punished for prison offences as provided in the chapter of prison discipline and the prisoner shall be deemed to have committed an offence under

Section 224 IPC and may also be prosecuted with Govt. sanction. In every case of over stay of furlough, the Superintendent of the Prison shall bring every such fact to the notice of Inspector General (Prisons) for his appraisal. The period spent, on violation of the conditions, shall not be counted towards part of sentence served.

- 1240.** At the time of admission of a prisoner as convict, the prisoner would be furnished with a booklet which would contain the present rules. The said booklet would be available both in English/Hindi. In case the convict knows neither English nor Hindi, suitable assistance would be provided to explain the contents.
- 1241.** The Inspector General (Prisons) shall send for consideration for government, all cases of convicts who have not availed parole or furlough in the entire calendar year in accordance with the procedure laid down. The government may consider these cases for grant of parole where they meet eligibility criteria.
- 1242.** Ordinarily, a convict fulfilling all eligibility condition should not be allowed to avail more than 15 weeks of Parole and Furlough in a conviction year and this will be ensured by superintendent of prison.
- 1243.** The prison administration will ensure that all the correspondences pertaining to parole or furlough shall be made through e-office.

CHAPTER-XX PREMATURE

RELEASE

- 1244.** The primary objective underlying premature release is reformation of offenders and their rehabilitation and integration into the society, while at the same time ensuring the protection of society from criminal activities. These two aspects are closely interlinked. Incidental to the same is the conduct, behavior and performance of prisoners while in prison. These have a bearing on their rehabilitative potential and the possibility of their being released by virtue of remission earned by them, or by an order granting them premature release. The most important consideration for premature release of prisoners is that they have become harmless and now have become eligible as useful member of a civilized society.
- 1245.** Premature release of prisoners can be of following four types:-
- I. By way of commutation of sentence of life convict and other convict under Section 433 of the Code of Criminal Procedure, 1973 by the Government.
 - II. By way of remitting sentence of a prisoner under Section 432 of the Code of Criminal Procedure, 1973 by the Government.
 - III. By order of the Head of the State passed exercising power under Article 72 or Article 161 of the Constitution of India, as the case may be.
 - IV. Premature release under any special law enacted by the State providing for release on probation of good conduct prisoners after they have served a part of the sentence.
- 1246.** For premature release under Rules 1245 (I) & 1245 (II) of life convicts, the rules as prescribed in this chapter may be followed.

Composition of the Sentence Review Board (SRB)

1247. The Government shall constitute a Sentence Review Board (SRB) to recommend premature release of life convicts in appropriate cases. This should be recommended by body having following members and may be reconstituted as per the orders of the Government from time to time:

- | | |
|---|------------|
| a) Minister In-charge of Prisons | - Chairman |
| b) Principal Secretary (Home),
Govt. of NCT of Delhi | - Member |
| c) Principal Secretary, Law, Justice & | - Member |

- Legislative Affairs, Govt. of NCT of Delhi
- d) District and Sessions Judge, Delhi - Member
 - e) Inspector General of Prisons, Delhi - Member Secretary
 - f) Director of Social Welfare along with
the Report of Chief Probation Officer,
Govt. of NCT of Delhi - Member
 - g) A senior Police Officer not below the
rank of Special Commissioner of Police,
nominated by the Commissioner of Police - Member

In case minister in charge of prisons is not available then Principal Secretary (Home) may Chair the meeting.

Quorum

1248. The cases put forward to the Sentence Review Board (SRB) shall be considered even when one or more members of the Committee are not able to attend the meeting or when there is a vacancy on the Committee. The quorum shall comprise of 4 members including chairman and the Sentence Review Board (SRB) shall not take any decisions when the quorum is not complete. It shall however be ensured that at least Principal Secretary (Law) or District & Session Judge, Delhi shall be part of the quorum.

Periodicity of the SRB's meetings

1249. SRB should meet at least once in three months at the notified place on a date to be noticed to its members at least 10 days in advance by the Member Secretary. The notice of such meeting shall be accompanied by complete agenda papers.

1250. However, the Chairman of the SRB can convene a meeting of the Committee more frequently, even at short notices, if necessary.

Eligibility for premature release

1251. Every convicted prisoner whether male or female undergoing sentence of life imprisonment and covered by the provisions of Section 433A Cr.P.C shall be eligible to be considered for premature release from the prison immediately after serving out the sentence of 14 years of actual imprisonment i.e. without the remissions. It is, however, clarified that completion of 14 years in prison by itself would not entitle a convict to automatic release from the prison and the Sentence Review Board shall have the discretion to recommend to release a convict, at an appropriate time in all cases considering the circumstances in which the crime was committed and other relevant factors like:-

- a) Whether the convict has lost his potential for committing crime considering his overall conduct in Jail during the 14 year incarceration.
- b) The possibility of reclaiming the convict as a useful member of the society and
- c) Socio-Economic condition of the Convict's family.

1252. Certain categories of convicted prisoners undergoing life sentence would be entitled to be considered for premature release only after undergoing imprisonment for 20 years including remissions but not less than 14 years of actual imprisonment. The following categories are mentioned in this connection:-

- a) Convicts who have been imprisoned for life for murder in heinous crimes such as murder with rape, murder with dacoity, murder involving an offence under the Protection of Civil Rights Act 1955, murder for dowry, murder of a child below 14 years of age, multiple murder, murder committed after conviction while inside the Jail, murder during parole or furlough, murder in a terrorist incident, murder in smuggling operation, murder of a public servant on duty.
- b) Gangsters contract killers smugglers, drug traffickers, racketeers awarded

life imprisonment for committing murders as also the perpetrators of murder committed with pre-meditation and with exceptional violence or perversity.

- c) Convicts whose death sentence has been commuted to life imprisonment.

1253. All other convicted male prisoners not covered by Section 433A of code undergoing the sentence of life imprisonment would be entitled to be considered for premature release after they have served at least 14 years of imprisonment inclusive of remission but only after completion of 10 years actual imprisonment i.e. without remissions.

1254. The female prisoners not covered by Section 433A CrPC undergoing the sentence of life imprisonment would be entitled to be considered for premature release after they have served at least 10 years of imprisonment inclusive of remissions but only after completion of 7 years actual imprisonment i.e. without remissions.

1255. Cases of premature release of persons undergoing life imprisonment before completion of 14 years of actual imprisonment on ground of terminal illness or old age etc. may be dealt with under the provisions of Article 72 of the Constitution of India.

Procedure

1256. The Procedure to be followed for eventual consideration by the SRB under the rules for every life convict eligible shall be as follows:-

- i. Every Superintendent in charge of a prison shall initiate the case of a prisoner at least three months in advance of his/her becoming eligible for consideration for premature release as per the criteria laid down for eligibility of premature release of life convicts.
- ii. The Superintendent prison shall prepare a comprehensive note for each prisoner, giving his family and societal background as per the record of the case, the offence for which he was convicted and sentenced and the circumstances under which the offence was committed. The Superintendent shall also reflect fully on the conduct and behavior of the prisoner in the prison during the period of his incarceration, and during his/release on probation/leave, change in his/behavioral pattern, and prison offences, if any, committed by him/and punishment awarded to him for such offences. A report shall also be made about his physical and mental health or any serious ailment with which the prisoner is suffering, entitling him for premature release as a special case. The note shall contain recommendation of the Superintendent i.e., whether he favours the premature release of the prisoner or not. In either case such recommendation shall be supported by adequate reasons.
- iii. The Superintendent of the jail shall make a reference to the Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police of the district, where the prisoner was ordinarily residing at the time of the commission of the offence for which he was convicted and sentenced or where he is likely to resettle after his release from the Jail. However, in case the place where the prisoner was ordinarily residing at the time of commission of the offence is different from the place where he committed the offence, a reference shall also be made to the Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police of the district in which the offence was committed in either case, he shall forward a copy of the note prepared by him to enable the Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police to express his views in regard to the desirability of the premature release of the prisoner.
- iv. On receipt of the reference, the concerned Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police shall cause an inquiry to be made in the matter through a senior police officer of appropriate rank and based on his own assessment shall make his recommendations. While making the recommendations the Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police

shall not act mechanically and oppose the premature release of the prisoner on untenable and hypothetical grounds/ apprehensions. In case the concerned Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police is not in favour of the premature release of the prisoner, he shall justify the same with cogent reasons and material. He shall return the reference to the Superintendent of the concerned Jail not later than 30 days from the receipt of the reference.

- v. The Superintendent of Jail shall also make a reference to the Chief Probation Officer and shall forward a copy of his note. On receipt of the reference, the Chief Probation Officer shall either hold or cause to be held an inquiry through a Probation Officer in regard to the desirability of premature release of the prisoner having regard to his family and social background, his acceptability by his family members and the society, prospects of the prisoner for rehabilitation and leading a meaningful life as a good citizen. He will not act mechanically and recommend each and every case for premature release. In either case he should justify his recommendation by reasoned material. The Chief Probation Officer shall furnish his report with recommendations to the Superintendent of the Jail not later than 30 days from the receipt of the reference.
- vi. On receipt of the report/ recommendations of the Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police and Chief Probation Officer, the Superintendent of Jail shall put up the case to the Inspector General of Prisons at least one month in advance of the proposed meeting of the Sentence Review Board. The Inspector General of Prisons shall examine the case, bearing in mind the report/ recommendations of the Superintendent of Jail. Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police and Chief Probation Officer shall make his own recommendations with regard to the premature release of the prisoner or otherwise keeping in view the general or special guidelines laid down by the Government for the Sentence Review Board. Regard shall also be had to various norms laid down and guidelines given by the Apex Court and various High Courts in the matter of premature release of prisoners.

1257. The Board shall follow the following Procedure and Guidelines while reviewing the cases and making its recommendations to the competent authority.

- a) The Inspector General of Prisons with the prior approval of chairman shall convene a meeting of the Sentence Review Board on a date and time advance notice of which shall be given to the Chairman and Members of the Board at least ten days before the scheduled meeting and it shall accompany the complete agenda papers i.e. the note of the Superintendent of Jail recommendations of the Deputy Commissioner of Police/ Superintendent of Police, Chief Probation Officer and Inspector General of Prisons along with the copies of documents, if any.
- b) A meeting shall ordinarily be chaired by the Chairman and if for some reasons he is unable to be present in the meeting, it shall be chaired by the Principal Secretary (Home). The Member Secretary (Inspector General of Prisons) shall present the case of each prisoner under consideration before the Sentence Review Board. The board shall consider the case and take a view. As far as practicable, the Sentence Review Board shall endeavor to make unanimous recommendation. However, in case of a dissent, the majority view shall prevail and will be deemed to be decision of the Board. If equal numbers of members are of opposing views, the decision of the chairman will be final. However, the views of the opposing members should be recorded.
- c) While considering the case of premature release of a particular prisoner, the Board shall keep in view the general principles of amnesty/ remission of the sentence as laid down by the Government or by Courts as also the earlier precedents in the matter. The paramount consideration before the Sentence Review Board being the welfare of the prisoner and the society at large. The Board shall not ordinarily decline a premature release of a prisoner merely on the ground that the police have not recommended his release. The Board shall

take into account the circumstances in which the offence was committed by the prisoner and whether he has the propensity and is likely to commit similar or other offence again.

- d) Rejection of the case of a prisoner for premature release on one or more occasions by the Sentence Review Board will not be a bar for reconsideration of his case. However, the reconsideration of the case of a convict already rejected shall be after the expiry of a period of Six months from the date of last consideration of his case. It is prescribed that decision of the case of a convict of premature release should be through speaking order in writing.
- e) The recommendation of the Sentence Review Board shall be placed before the competent authority without delay for consideration. The competent authority may either accept the recommendations of the Sentence Review Board or reject the same on grounds to be stated or may ask the SRB to reconsider a particular case. The decision of the competent authority shall be communicated to the concerned prisoner and in case the competent authority has ordered grant of remission and ordered his premature release, the prisoner shall be released forthwith with or without conditions.

Violation of Conditions

1258. If any convict violates any condition then he will be dealt as under:-

- I. If any convict, before being released from the prison, after being recommended by the SRB and yet to be approved by the Government for release commits any prison offence or offence under any law for the time being in force then his case will again be put up before next SRB after withdrawing his case from the Government, or if the case is approved by the Government then the case of the convict will be put up before the next SRB only after approval of the Government.
- II. If any convict after being released from the prison violates any condition of the release or commits any offence under any law for the time being in force then he will be sent back to the prison after taking approval from the Government to serve the original sentence.

Monitoring of Cases

1259. A computerized record of all the prisoners serving sentence in the prisons, for a follow up of their cases, is extremely desirable in every prison as well as at the Prisons Headquarters and at the Home or Prison Department of the Government. The monitoring system should be based on the following guidelines:

- I. There should be a single file system for the case of every prisoner. Such files shall be maintained at the prison institution.
- II. This file will have a complete record of information regarding the consideration of a prisoner's premature release on any grounds on previous occasions and the date of reconsideration of the case.
- III. Full record of information regarding the stage of each prisoner's premature release shall be kept in a register prescribed for the purpose as well in computers.
- IV. Monitoring of all cases shall be done every month at the prison level and every three months at Prisons Head quarters level.

CHAPTER XXI

PRISON DISCIPLINE

- 1260.** Prison discipline is the prime mover of a dynamic and interactive human mechanism called the correctional process, which an offender undergoes to get reformed into a law-abiding and dignified citizen, who can become self-reliant after his release and deserve a rightful place in the mainstream of the society.
- 1261.** An offender, after release, always faces cold treatment and rejection from the society at large. On account of such rejection and dislike, the gap between offender and the society becomes wider. This sends the offender back into the world of crime, and from there again to custody, making a vicious circle. This is how crime recurs. Correctional work aims to bridge the gulf between the offender and the mainstream society.
- 1262.** Prison discipline should be reformatory and curative and not retributive and repressive and should be carried on with a view to foster the basic values and virtues of life and humanity.
- 1263.** Prison discipline is the collective responsibility of all the prison personnel who are actually supposed to usher in reformation to the offender.
- 1264.** Prison discipline should also ensure impeccable security in the prison so that the safe custody and well-being of the prisoners is not in jeopardy.
- 1265.** Prison discipline shall also envisage a tidy ambience in the premises, which is conducive to creative work in the field of culture, literacy and vocational training.
- 1266.** Prison discipline shall be supported and given a human face by:
- I. Sympathetic and patient understanding of the predicaments of the inmates, with follow-up guidance and counseling, which will act as an emotional support base to them. Counseling will also act as a preventive measure against despondency in their psyche.
 - II. Introducing a system of incentives and rewards which will be accorded to the deserving inmates making rapid progress on the path of correction.
 - III. Exemplary conduct on the part of the Superintendent, Deputy Superintendent and other prison personnel will go a long way to encourage prisoners to return to the society at large and make it a better place for posterity.

Scope

- 1267.** Prison discipline shall cover all aspects of Prison life such as:

- I. Discipline of good health,
- II. Discipline of work,
- III. Discipline of proper behavior,
- IV. Discipline of education and learning, and
- V. Discipline of interest in finer aspects of life.

Prohibited Articles

- 1268.** The articles specified or included in any of the descriptions, contained to the list mentioned hereinafter, shall be prohibited articles, within the meaning of section 43 of the Act, namely.
- (a) all tobacco items, pan masala or similar items.
 - (b) Sports shoes. (Ankle with spongy padding which may be used for concealing prohibited items).
 - (c) liquors of every description, all intoxicating or dangerous drugs, poisonous

substances and chemicals, whether fluid or solid, of whatever description, ganja, bhang, opium, smack, charas and other intoxicants.

- (d) all explosives, arms, ammunitions and weapons, knives and cutting implements of every kind and articles which are capable of being used as a weapon of whatever description.
- (e) all bullion, metal, coin, jewelry, ornaments, goggles, currency notes, securities and articles of value of every description.
- (f) string, rope, chains, belt and all materials which are capable of being converted into string or rope or chains, of whatever description.
- (g) Laptop, Desktop, I-pads, Tablets/ Phablets, cell phones, charger, battery, sim-card, data-card, wireless or any other telecommunication electronic gadget unless the same is permitted by the Inspector General (Prisons) for the staff for official purposes.
- (h) playing cards or other implements of gambling.
- (i) tape recorders, typewriters and other equipment that can be misused.
- (j) wearing apparels made of denim or any thick/heavy fabric;
- (k) non vegetarian food of any kind.
- (l) every article, of whatever description, which has not been issued by the Prison Administration or not permitted inside the prison by the Superintendent.
- (m) Any other article/item declared to be prohibited by the Inspector General, from time to time. However for meeting administrative exigencies, Inspector General of Prisons or any of the officer, empowered by him in this behalf may, for the reasons to be recorded in writing, permit an article to be :-
 - (a) introduced into any prison; or
 - (b) removed from any prison;

The provisions of this rule shall be applicable to all persons including prisoners, prison officers, visitors and any person entering the prison except where specifically provided in the rules.

Prison offences and Punishments

1269. Following acts of the prisoners shall constitute prison offences:

- I. Endangering the security of the prison in any way, by a willful or negligent act and shall include tampering in any way with prison walls, building, bars, locks and keys, lamps or lights or with any other security and custody measure.
- II. Doing any act calculated to create unnecessary alarm in the minds of other prisoners.
- III. Doing or omitting to do any act with intent to cause to oneself any illness, injury or disability.
- IV. Omitting to report the commission of any prison offence.
- V. Breaking law and order and prison discipline.
- VI. Planning, instigating and abetting, directly or indirectly, the commission of any prison offence.
- VII. Refusing, omitting to abide by standards of behavior, rules and regulations and lawful instructions and orders.
- VIII. Failing to assist in the maintenance of prison discipline.
- IX. Failing to give assistance to a prison official when called to do so.
- X. Making false, malicious and groundless, written or verbal, complaints against prison officials.

- XI. Committing nuisance or mischief of any sort.
- XII. Quarrelling with other prisoners.
- XIII. Attacking, assaulting and causing injuries to others.
- XIV. Participating in a riot or mutiny, abetting another prisoner to do the same.
- XV. Escaping or attempting to escape from prison or legal custody or failing to report to prison officials about attempting escapes.
- XVI. Possessing, hiding, smuggling, attempting to smuggle, obtaining, giving or receiving and bartering contraband or prohibited articles.
- XVII. Failing to report to prison officials about contraband or prohibited articles.
- XVIII. Stealing/ damaging/ destroying/ disfiguring/ misappropriating any government property or other prisoners' articles and property.
- XIX. Failing to report at once any loss, breakage or injury, which the prisoner may accidentally have caused, to prison property or implements.
- XX. Tampering with or defacing identity cards, records or documents.
- XXI. Breach of the conditions of leave and emergency release.
- XXII. Refusing to eat food or going on a hunger-strike.
- XXIII. Eating or apportioning any food not assigned to him or taking from or adding to the portions assigned to another prisoner.
- XXIV. Willfully or negligently destroying or spoiling food, or throwing it away without orders.
- XXV. Introducing into food or drink anything likely to render it unpalatable, unwholesome, or dangerous for human consumption.
- XXVI. Cooking unauthorisedly.
- XXVII. Violating rules and regulations framed for the systematic running of the canteen.
- XXVIII. Bartering canteen articles.
- XXIX. Being idle, careless or negligent at work, refusing to work, malingering, disturbing other prisoners at work, or in barracks.
- XXX. Manufacturing any article without the knowledge or permission of a prison officer.
- XXXI. Performing any portion of the task allotted to another prisoner or obtaining unauthorized assistance of another prisoner in the performance of one's own task.
- XXXII. Apportioning to any prisoner any part of the task to be performed by him.
- XXXIII. Mixing or adding a foreign substance to the materials issued for work.
- XXXIV. Willfully disabling himself from labor.
- XXXV. Converting or attempting to convert a prisoner to a different religious faith.
- XXXVI. Willfully hurting other's religious feelings, beliefs and faiths.
- XXXVII. Agitating or acting on the basis of caste or religious prejudices.
- XXXVIII. Having any communication in writing or by word or by signs, without permission with any outsider, an under trial prisoner, detenues, civil prisoner and approvers.
- XXXIX. Sending messages surreptitiously by writing or verbally.
- XL. Participating in or organizing unauthorized activities like gambling and betting.

(a) Minor Punishments

- I. Formal warning which shall be personally addressed to the prisoner by the Superintendent and recorded in the punishment book.
- II. Loss of privileges given to the prisoners in detention for a maximum of one month
- III. Forfeiture of earned remission up to ten days.

(b) Major Punishments

- I. Forfeiture of remission up to a period of thirty days at any one time or with the approval of the Inspector General remove a prisoner from the remission system up to a period of six months; Provided that the Inspector General shall have power to forfeit all earned remissions, other than remissions given by the Government, or to remove a prisoner from the remission system for the entire period of his imprisonment;
- II. Stoppage of recreational facilities up to a period of one month or canteen facilities for a period of 1 month or stoppage of interviews for a period of up to three months;
- III. In case of breaches and violations in conditions of release on parole or furlough, not counting the said period towards imprisonment.
- IV. Segregation up to a period of three months and with the sanction of the Inspector General, up to a period of six months.
- V. Monitoring under watch and security
- VI. In case of any damage to Government property, recovery of cost for such damage after proper enquiry effective with judicial appraisal
- VII. Inmate calling system stoppage up to 1 month
- VIII. Forfeiture of recovered/seized money

Procedure for Awarding Punishment

1272. For award of major punishment the prisoner should be given notice in writing, calling him to show cause with reference to the alleged violation of the Jail rules. The order of punishment should also be communicated to the concerned prisoner.

1273. The Superintendent shall hold an inquiry touching every prison offence committed or alleged to have been committed by a prisoner in the prison in a quasi-judicial manner recording the statements of all concerned witnesses, giving full opportunity to the offender for his defense. Confessional statements of the offender should also be recorded in the presence of two witnesses. Findings and punishment in the manner provided in law should be recorded after applying judicious mind by the Superintendent in his own hand in the prisoner's history ticket. The complete enquiry file, findings and the punishment awarded shall be immediately forwarded to the District and Sessions Judge for obtaining judicial appraisal in all cases except in cases of formal warning. Where such information, on account of exigency is difficult to be forwarded immediately, be given within 2 days of finding. The Superintendent shall satisfy himself that every punishment so ordered, is duly carried into effect in accordance with law:

Provided that the Superintendent, at any time, if physically incapacitated from making such record, cause the same to be made in his presence and under his directions.

1274. In respect of offence committed by the prisoner which is punishable both under the existing criminal laws and prison offences, the prisoner should be punished by the Superintendent for Prison Offence & be prosecuted for the offence before the court of law.

1275. No prisoner should be punished twice for the same offence by the same authority.

Entries in punishment book

1276. In the punishment book, prescribed in section 12 of the Act, there shall be a record, in

respect of every punishment inflicted.

- 1277.** In the case of every serious prison-offence, the names of the witnesses proving the offence, and the findings, with reasons thereof, should be recorded by the Superintendent.
- 1278.** Against the entries relating to each punishment, the Deputy Superintendent and the Superintendent shall affix their initials as evidence of the correctness of the entries.

Procedure on committal of serious/repeated offence

- 1279.** If any prisoner is guilty of any offence against prison discipline, which by reason of his having frequently committed such offences or otherwise, in the opinion of the Superintendent, is not adequately punishable by the infliction of any punishment, under the Act, the Superintendent may forward such statement of offences committed by a prisoner to the Court of Chief Metropolitan Magistrate or Metropolitan Magistrate having jurisdiction, and such Magistrate may, thereupon, inquire into and try the charge so brought against the prisoner and upon conviction, may award sentence of imprisonment which may extend to one year, in addition to any term for which such prisoner is undergoing imprisonment, or may sentence him to any of the punishments enumerated in section 47 of the Act.

Duties of Prisoners

- 1280.** At the time of admission, prisoners should be provided with a manual/handbook outlining their duties inside the prison. The duties broadly include the following:

- I. Obey the orders of all officers of prison (including clerks, medical and technical staff) and convict officers.
- II. Remain strictly with their groups and within the part of the prison in which they are confined, unless ordered by proper authority to leave it.
- III. Abstain from talking when in a file at unlocking or at latrine and bathing or other parades, or at any time when ordered by an officer of the prison to desist also abstain from abusing, singing, quarrelling, laughing loudly, talking loudly and indecent behavior at any time.
- IV. Not hold any communication with outsiders, women, civil or under trial prisoners or prisoners of a class different from their own, or with the guards beyond what is absolutely necessary.
- V. Not receive or possess ganja or other drugs, money or jewellery or any article of food or clothing prohibited by the rules, books, papers, writing materials of any description, rope, knife, or other implement (except during working hours and when the implement is required for work). When they find any of these articles in the prison or know of any other prisoner having possession of any such articles, they shall report the matter to the Deputy Superintendent or Warder or any other officer/official.
- VI. Report any plot or conspiracy and any attempt to escape or any planned attack upon any prisoner or officer of the prison.
- VII. Help the officers of prison in the event of any attack upon them.
- VIII. Keep their clothes, blankets, beddings and utensils clean and in proper order.
- IX. Keep their persons clean.
- X. Perform their assigned tasks willingly and carefully and take proper care of any property of government entrusted to them for any purpose.
- XI. Be orderly in their behavior; march when moving about the prison; when addressing or being addressed by an officer of the prison or visitor stand at attention with their hands down and salute when ordered.
- XII. Not to remove provisions from the kitchen or food servicing platforms without authority or conceal any article of food in the wards or cells.

- XIII. Not to remove any unconsumed food from the place where the meal is taken.
- XIV. Stick to the bed, ward, yard and the seat assigned to them while at meals or at work.
- XV. Not to loiter in the yards/wards, after the doors have been opened or bathe beyond the specified hours.
- XVI. Not to commit any nuisance or urinate in any part of the prison which has not been assigned for that purpose or spoil any part of the prison or any article in the prison in any way.
- XVII. Show respect to all officer. Not to strike, assault or threaten any officer or prisoner.
- XVIII. Not to gamble or barter or play any game (unless specially permitted by the Superintendent) within the prison; nor keep animals, birds or other pets;
- XIX. Wear the clothing given to them and not to exchange clothing or any part of their prison kit, with any other prisoner.
- XX. Not to undertake any agitation, organized protest or hunger strike.

Grievance Redressal System (GRS)

1281. Voicing resentment/grievance is an elementary human instinct. If it is suppressed, it can lead to an aberrant frame of mind which will be detrimental to natural and healthy growth of body and mind.

- I. Therefore, there shall be an active Grievance Redressal System (G.R.S.) in every prison which will provide every inmate the legitimate opportunity to voice his grievances.
- II. The system will also acts as a safety valve against any possibility of sudden outbursts of suppressed grievances.
- III. There shall be complaint boxes in every prison installed in centrally located and convenient places, within easy reach of the inmates for suggestions & grievances to the superintendent. Such complaint box shall be installed in an easily accessible place in the female ward.
- IV. The inmates may drop their complaints in the form of written petitions addressed to the Superintendent.
- V. The box shall remain under lock and the key shall remain in the custody of the Superintendent, who shall unlock the complaint box at least twice a week on the days fixed and approved by the Superintendent.
- VI. The complaint box shall be opened at appointed time before the evening locking up of the prison.
- VII. The Superintendent shall form a permanent Committee of Grievance Redressal System, comprising himself, the Deputy Superintendent (the senior most Deputy Superintendent in the event of more than one Deputy Superintendent being posted there), the Medical Officer and the Welfare Officer, if the prison happens to have a female enclosure than a senior lady officer of appropriaterank shall be included in the committee.
- VIII. The committee shall meet as and when necessary, but at least twice a week to look into all the complaints at the earliest.
- IX. The Superintendent shall preside over the committee which shall enquire into all the complaints at the earliest.
- X. The decision of the committee shall be executed forthwith.
- XI. If a prisoner is not satisfied by the action taken by the Superintendent on his complaint, he should be allowed to approach higher authorities for Redressal of his grievances.

- XII. Complaints addressed to the higher authorities shall be forwarded to the addressee with comments of the Superintendent without delay.
- XIII. There shall be separate complaint boxes in centrally located and convenient places, within easy reach of the inmates to address their grievances and suggestions to the visiting District & Session Judge and IG Prisons.
- XIV. Letters addressed by prisoners to the Government, Judiciary, Inspector General of Prisons or other high functionaries should be forwarded by superintendent to them immediately. The receiving authority looks promptly into them.
- XV. The District Judge should visit each prison in his jurisdiction as per chapter of Board of Visitors and give an opportunity to all the prisoners to present their grievances or requests, if they so desire, in the absence of prison officers. This should be a statutory function of the District Judge.
- XVI. The Board of Visitors should receive and enquire into prisoners' complaints and grievances and send their suggestions to appropriate authorities.

General Complaint by prisoners

- 1282.** Every prisoner shall be afforded opportunity to make any representation or complaint to the prison authorities for redressal of grievances. The prison officer shall ensure that: -
- (a) Prisoner may, at any time, bring to the notice of the Warder/ Head Warder/Assistant Superintendent his personal grievances (complaint, assault, ill-treatment etc.) or any general matter (unhygienic condition, sanitation etc.). The Head Warder/Assistant Superintendent shall take immediate remedial action. In case redressal of the complaint is beyond their competence, it should be brought to the notice of Deputy Superintendent or Superintendent as soon as possible.
 - (b) Prisoners will be afforded opportunity to bring to the notice of the Deputy Superintendent or Superintendent, any complaint or representation at the time of their inspection/ visit.

Mobile petition box of Inspector General

- 1283.** There shall be a mobile petition box in which complaints or suggestions etc., addressed to the Inspector General, can be put by the prisoners.
- 1284.** The Inspector General shall ensure that mobile petition box is circulated amongst all the prisons every day so that the prisoners, if they so desire, can make their complaints etc.
- 1285.** The mobile petition box shall always remain locked and its key shall be with the Inspector General.
- 1286.** The Inspector General shall cause the mobile petition box to be opened in his presence, every day.

CHAPTER-XXII

AFTER-CARE AND REHABILITATION

- 1287.** The process of after-care and rehabilitation of offenders is an integral part of institutional care and treatment. These two should never be de-linked. The after care of a prisoner is an extension of the institutional treatment programme; hence the administrative machinery for carrying out these programmes should be effectively integrated with the department of prisons.
- 1288.** It is clear that after-care and follow-up service is not required by each and every inmate leaving the prison. A large number of prisoners coming from the rural areas and agrarian and business communities are generally accepted back into their family. They are re-assimilated in the social milieu without much difficulty. They require only some

continued contact with their kin and some pre-release counseling to bridge the gap between their life in the prison and that in the free society.

1289. There are other prisoners who resist follow-up action as they consider it a kind of surveillance on them. But majority of the inmates would welcome such programmes which help them settle in the society after their release and get themselves rehabilitated beyond the possibility of reverting to crime.

1290. The objectives of the after-care services are:

- I. Extending help, guidance, counseling, support and protection to all released prisoners, whenever necessary.
- II. Helping a released person to overcome his mental, social and economic difficulties.
- III. Helping in the removal of any social stigma that may have been attached to the inmate or his family because of his incarceration.
- IV. Impressing upon the individual the need to adjust his habits, attitudes, approaches and values to a rational appreciation of social responsibilities, obligations and the requirements of community living.
- V. Helping the individual in making satisfactory readjustment with his family, neighborhood, work group and the community.
- VI. Assisting in the process of the individual's physical, mental, vocational, economic, social and attitudinal post-release readjustment and ultimate rehabilitation.

Process

1291. After-care services should be extended to all needy persons released from prisons, conditionally or unconditionally or on license. While after-care services should be provided to all needy prisoners at the very least prisoners having served a minimum of five years of imprisonment shall necessarily be entitled to after-care services.

1292. After-care problems of an individual should be treated in their totality and not in isolation. Not only the individual but his whole social situation must be tackled at the same time.

1293. After-care work should broadly be phased as follows:

- I. While the individual is under prison care and treatment
- II. Immediately after release from the prison
- III. Post-release period.

1294. There should be full coordination between the Correctional Services and the after care services.

1295. It is the responsibility of the Government to devise and develop mechanisms for rehabilitation of released convicts. For this purpose, Discharged Prisoners' After Care and Rehabilitation Committees will be set up. Such committees will inter alia devise the mechanism for rehabilitation and after-care assistance for released prisoners. While devising the mechanism and extending help, special attention will be paid to the protection and post-release care and help of children, adolescents, women, sick, old, infirm and handicapped persons. Special emphasis should be laid on the after-care of habitual offenders, if they so request.

Planning

1296. Planning for after-care should be initiated immediately after an inmate's admission in the prison.

1297. After-care should be in the interest of the individual and based on his needs. While planning post-release assistance, factors like the inmate's personality, his weaknesses and strengths, limitations and capabilities and his rehabilitation needs should be taken into

consideration. The inmate's desires for post-release help should be considered on a practical and realistic basis.

- 1298.** The inmate should be told what type of assistance would best suit his needs. He should be encouraged to plan his post-release life, as this would be helpful in his willing acceptance of the after-care plan. He should be prepared for his post-release life.
- 1299.** From the time a prisoner's admission into prison, consideration should be given to his post-release needs and he should be encouraged and assisted to maintain or establish such relations (with persons or agencies outside the institution) as may promote the best interest of his family and his own social rehabilitation. Special attention should be paid to the maintenance and improvement of such relations between a prisoner and his family, as are desirable in the best interest of both

Functioning of Probation/Welfare Officer

- 1300.** The Probation/Welfare Officer should contact the inmate during his admission –quarantine period. Such an early contact will be helpful in planning over all help for the inmate and his family. The Welfare Officer should meet the inmate at least once a month throughout his stay in the institution.
- 1301.** The Probation/Welfare Officer should extend all possible assistance in maintaining the inmate's continued relationship with his family, employer and community. The welfare of the family members and dependants of offenders as well as of their victims should be looked after.
- 1302.** The Probation/Welfare Officer should be associated with the prisoner's welfare services at the headquarter level.

The Role of N.G.Os/Industry Associations

- 1303.** The participation of approved N.G.O.s, in the rehabilitation programs should be extensively encouraged. Voluntary organizations, which wish to help the government in rehabilitation projects should be given necessary financial and other help. Their services should be given due appreciation by the Inspector General of Prisons.
- 1304.** The public should be educated about the need for rehabilitation of ex-prisoners through print and audio-visual media.
- 1305.** Continuous liaison should be maintained with the agencies/ individuals which are willing to give employment to the released prisoners.
- 1306.** Companies that are required to spend 2% of their net profit on CSR activities under the Companies Act, 2013 should be encouraged to contribute funds towards rehabilitation of prisoners. Appropriate steps may also be taken by the Government to facilitate tax-deductibility of donations made for this purpose in terms of Section 80G of the Income Tax Act, 1961.

Scope of after-care assistance

- 1307.** The scope of after-care assistance shall be kept ready for the prisoner well before his release to avoid inconvenience to the prisoner after his release will be determined by the prisoner welfare Committee and may include the following matters:-
- I. Subsistence money to cover initial expenditure after release, till such time as the released person reaches his family or obtains employment.
 - II. Provision of food.
 - III. Temporary accommodations till housing arrangements are made.
 - IV. Stay in a District Shelter/After-care Hostel/State Home, wherever available.
 - V. Assistance in securing housing in urban areas.
 - VI. Assistance in securing apprenticeship in a workshop/ technical

institute/industry/trade.

- VII. Supply of artisan's tools or trade equipment.
- VIII. Assistance in starting a cottage industry any small business trade a small stall.
- IX. Assistance in getting employment.
- X. Assistance in getting land, agricultural equipment, draught or milk cattle, and seeds for those opting to take up agriculture.
- XI. Assistance in starting a small dairy, poultry, duck, or sheep farm/piggery/vegetable gardening/sericulture/bee-keeping.
- XII. Liaison with and assistance to prisoner's family during the period he is serving a prison sentence.
- XIII. Help in maintaining continuity in relationship with family; neighbors, employers and community.
- XIV. Preparing the family, employer and neighbors for receiving the individual after release.
- XV. Guidance in getting married and setting up a home and resettling in life.
- XVI. Liaison with local police so that he is not harassed unnecessarily.
- XVII. All schemes notified/promulgated by the Government time to time for the rehabilitation and after release assistance will also be made available to the prisoners.

Family or Marital Adjustments

1308. The following adjustments would be required:

- I. Explaining to the police the background and problems of the individual and getting help and cooperation from the police in the process of resettlement.
- II. Communicating to the Panchayat/Community Development authorities about the background, problems and needs of the released person. Getting the cooperation and help of the Panchayat, Community Development Officer, National Extension Service Worker and Gram Sevak, in the resettlement of a prisoner.
- III. Reference to a Social Service Organization in the neighboring area where the prisoner is likely to settle after release.
- IV. Assistance in continuation of education and vocational training.
- V. Creating interest in education and study. Motivating them to acquisition and improvement of skills, healthy recreation and constructive use of leisure.
- VI. Encouragement in building good habits.
- VII. Help in planning and balancing his budget.
- VIII. Encouraging thrift & savings. Making them leave costly habits.
- IX. Medical treatment on long-terms for tuberculosis, venereal diseases, leprosy and cancer in an outside hospital.
- X. Posting the released person under the care of a person or family interested in his welfare and resettlement.
- XI. Protection from getting associated with anti-social groups, agencies of moral hazards (like gambling dens, drinking places and brothels) and with demoralized and deprived persons. Help in establishing contacts, acquaintance and friends with reliable neighbors, co-residents or coworkers.

Legal Aid and Protection

1309. The following aid and protection may be required:

- I. Help in all matters relating to the resettlement and rehabilitation of the

released person.

- II. The After-care agency should be closely associated with the planning of the after-care programme for the inmate.

- 1310.** The plan of after –care of a prisoner should be subject to such changes as would be found necessary by the after-care service.
- 1311.** The Probation/Welfare/Rehabilitation Officer should intensify his work during the pre-release period. He should maintain all the prescribed records under the direction of the Superintendent.
- 1312.** After release from the institution, the case of a released person should be followed up for a period ranging from one to five years according to the requirements of each case with the consent of the prisoner.
- 1313.** The Probation/Welfare/Rehabilitation Officer shall establish follow- up study through interviews or correspondences.
- 1314.** A six monthly report evaluating the released person's adjustments and resettlement should be prepared by him and copies of it should be sent to the prisons where the individual had undergone sentence and to the record branch in the headquarters organization.
- 1315.** The record branch in the headquarters should maintain all the case files and follow-up reports according to the central indexing system.

Formulation of Schemes

- 1316.** The Industries Department of the government should formulate schemes for the employment of released convicts in small scale industrial units.
- 1317.** Big industrial houses should be motivated at the level of the Prisons Headquarters to give preference in jobs to released prisoners in the interest of their rehabilitation and social adjustment.

CHAPTER-XXIII

SEMI-OPEN & OPEN PRISONS

- 1318. "Selection Committee"** means the Committee constituted by the Inspector General (Prisons) under the chairmanship of Deputy Inspector General of Prisons (HQ) for selecting the prisoners for their lodgment at Semi-open or Open Prisons.

Periodicity of the Selection committee's meetings

- 1319.** Selection Committee shall meet at least once in four months at the Prison Headquarter on a date to be noticed to its members at least 10 days in advance by the Member Secretary. The notice of such a meeting shall be accompanied by complete agenda papers. However, the Chairman of the Selection Committee can convene a meeting of the Committee more frequently, even at short notice, if necessary.

SEMI-OPEN PRISON

Selection Committee for the semi-open prison

- 1320.** For the purpose of selecting prisoners for confinement in any semi- open prison, there shall be a Selection Committee consisting of:-
- (a) The Deputy Inspector General (HQ), Chairman
 - (b) The Superintendent of the concerned Prison, Member
 - (c) Resident Medical Officer, Tihar, Member
 - (d) The Welfare Officer (HQ), Member
 - (e) The Law Officer (HQ), Member
 - (f) In-charge, Semi-Open Prison, Member Secretary

The Selection Committee shall, subject to the provisions of these rules, prepare a list of all prisoners with recommendations whether they are selected or rejected and shall submit the same to the Inspector General of Prisons for his approval.

1321. Criteria for selection

- (i) The following convicted prisoners may be selected for confinement in semi open prison who –
 - a) are sentenced for 3 years and have served minimum 1 year of actual sentence as convict from the date of his conviction excluding remission in closed prison or
 - b) are sentenced to term exceeding 3 years up to 5 years and have undergone minimum two (02) years of actual sentence as convict from the date of his conviction excluding remission in closed prison or
 - c) are sentenced for exceeding 5 years and up to 10 years and have undergone three (03) years of actual sentence from the date of his conviction excluding remission in closed prison or
 - d) are sentenced for exceeding 10 years and up to 14 years or life sentence, where as per the chapter of premature release or Sentence Review Board the case is referred after fourteen years of actual imprisonment and the convict have undergone five (05) years of actual sentence as convict from the date of his conviction, excluding remission in closed prison or
 - e) are sentenced for a term more than 14 years or life sentence, where as per the chapter of premature release the case is referred after twenty years including remission, and the convict have undergone 7 (Seven) years of the actual as convict from the date of his conviction excluding remission in closed prison.

Provided that all the above categories of convict must have served, including under trial period, at least 2/3rd of his total punishment awarded including remission.
- (ii) Have maintained excellent conduct inside the prison during the period of his sentence and has performed labour if allotted to him with due devotion and diligence there should not be any punishment for any offence against such convict at least for last three years from the date of eligibility.
- (iii) Nothing adverse should have been noticed during his temporary release from the prison on parole/furlough, if eligible/availed and
- (iv) Have no appeal/other pending cases against him in any court either in Delhi or in India.

1322. The following prisoners shall not be sent in a semi-open prison who:-

- I. Considered dangerous by the selection committee or are involved in serious prison violence like assault, outbreak, riot, mutiny or escape or who have been found instigating serious violation of prison discipline.
- II. Have been convicted for offences such as dacoity, terrorist crimes, kidnapping covered under Section 363A to 373 of IPC, Smuggling, NDPS Act, foreigners or members of organized criminal gangs.
- III. Habitual offender;
- IV. Who is Suffering from serious physical or mental disease or any infectious disease or any life threatening disease or is having a previous history of serious mental illness.
- V. Those prisoners who have been transferred from Semi Open Prison or Open Prison to closed Prison on account of violation of Delhi Prison Act, Rules or Guidelines issued from time to time shall not be considered for being sent to

Semi open Prison.

- VI. Any other prisoner or category of prisoners whom the Inspector General of Prisons considers unfit for being sent to semi- open prison.

Note :- In case, the prisoner is otherwise eligible as per the selection criteria and other cases are pending against him in which he has been granted bail by the competent Court then he may still be considered for transferring to Semi open Prison. Mere fact that he has filed an Appeal against his conviction or sentence shall not work to his prejudice.

1323. Procedure for selection

- (i) Superintendents of Prisons shall prepare a list of prisoners eligible as per selection criteria and who are willing to be confined in semi open Prison.
- (ii) The Superintendent shall prepare case histories of such prisoners in the Form provided in Appendix 13 and then forward such lists together with case histories to the Selection Committee.
- (iii) The Selection committee shall examine the said lists along with the case histories and files of the prisoners at the Prison Head Quarters.
- (iv) The case of each prisoner shall be screened, keeping in view of the following factors, namely:-
 - (a) Health, physical and mental, to withstand confine- ment in semi-open prison and certificate in this re- gard that he is fit to work.
 - (b) Behavior and conduct in prison and sense of respon- sibility displayed.
 - (c) Progress in work, vocational training, education and in other like matters.
 - (d) Group adjustability.
 - (e) Character and self discipline.
 - (f) Extent of institutional impacts (whether has reached peak point of training and treatment).
 - (g) Whether he is fit for being trusted for confinement in semi- open prison.
- (v) The Selection Committee shall select prisoners as are eligible for being confined in semi-open prison as per selection criteria and submit a list of selected prisoners for the approval of the Inspector General of Prisons. On the list being approved, the selected prisoners shall as soon as possible be transferred for confinement in the semi-open prison.
- (vi) The complete record/files shall be kept by the In charge, Semi-Open Jail for record/reference.
- (vii) The Prisoner whose Name was included in the list and the prisoners satisfying the Selection Criteria who are not shifted to Semi open or open prison shall be communicated the reasons for rejection of their case for being shifted to Semi open or open prison. Further, before rejecting the case, the prisoner should be given an opportunity to be heard/ to make a representation provided that his case was not covered in 1322.

OPEN PRISONS

1324. Selection Committee:- For the purpose of selecting prisoners for confinement in any Open prison, there shall be a Selection Committee consisting of:-

- I. The Deputy Inspector General of Prisons(HQ), Chairman
- II. In-charge, Semi-Open Prison, Member
- III. Resident Medical Officer, Tihar, Member
- IV. The Welfare Officer(HQ), Member

- V. The Law Officer (HQ), Member
- VI. In-charge, Open Jail, Member Secretary

1325. Criteria for selection

- I. The following convicted prisoners may be selected for confinement in Open prison who –
 - a) are found to be of good behavior and are physically and mentally fit.
 - b) have maintained excellent conduct inside the semi-open prison and have performed labour allotted to them with due devotion and diligence and
 - i. the convict who have been sentenced for more than 3 years and upto 5 years and have completed six months in Semi-open Jail.
 - ii. the convict who have been sentenced for more than 5 years and have completed one year in Semi-open Jail.

Provided that the convict must have served, including under trial period, at least 3/4TH of his total punishment awarded including remission.

- (c) Having good character and maintaining self discipline.
- (d) Have strong group adjustability and sense of responsibility.

1326. Procedure for selection

- (i) Superintendent of Semi-open prison shall prepare a list of prisoners falling under rule 1325 and who are willing to be confined in Open Prison.
- (ii) The Superintendent shall prepare case history of prisoners in the Form provided in Appendix 13 and then forward such lists together with case history to the Selection Committee.
- (iii) The Selection committee shall examine the said lists along with the case history and files of the prisoners.
- (iv) The case of each prisoner shall be screened, keeping in view of the following factors, namely:-
 - a. Health, physical and mental, to withstand confinement in Open prison and certificate in this regard that he is fit to work.
 - b. Behavior and conduct in Semi open prison and sense of responsibility displayed.
 - c. Progress in work, vocational training, education and in other like matters.
 - d. Group adjustability.
 - e. Character and self discipline.
 - f. Whether he is fit for being trusted for confinement in Open prison.
 - g. Any other factor which may be considered just and proper.
- (v). The Selection Committee shall prepare a list of all prisoners with recommendations whether they are selected or rejected and shall submit the same to the Inspector General of Prisons for his approval. On the list being approved, the selected prisoners shall as soon as possible be transferred for confinement in the Open prison on the terms and conditions stipulated from time to time by the Inspector General (Prisons).

General Provisions for Semi-open & Open Prison Transfer of prisoners in semi open and open prisons to closed prisons.

- 1327.** The prisoner in Semi Open and Open prisons if commits any offence whether it is prison offence or offence under Indian penal code or any other act then the prisoner will be

transferred to the closed prison, apart from any other punishment awarded to him, by the orders of the Inspector General of Prisons.

Review of work and suitability of prisoners transferred to Semi- open & Open Prison

- 1328.** The case of each prisoner transferred to Semi-open & Open Prison shall be put up before the Selection Committee on biannual basis, which shall analyze conduct and performance of the prisoner in detail. If it finds that a particular prisoner is found unfit for being kept in the Semi-open & Open Prison on the ground of indiscipline or unsatisfactory work or any other good and sufficient cause, he shall be transferred, after obtaining approval of the Inspector General of Prisons to closed prison and could be punished as per the rules contained in chapter of prison discipline or the code of conduct prescribed by the Inspector General (Prisons) from time to time.

Work allocation

- 1329.** The Prisoners lodged in Semi-open Prisons could be allotted work on the PWD projects inside the prison complexes, horticulture work or any other contractual work for which they shall be eligible for wages as prescribed from time to time.
- 1330.** The convicts in open prisons may be allocated work at Tihar outlets within the territorial limits of Delhi. However, Prison Authority or Government will not be in any way bound to find employment for any prisoner lodged in Open Prison.

Furnishing of Surety Bond

- 1331.** The selected convicted prisoner shall be directed to furnish a surety and personal bond for their maintaining good conduct while on work, observance of discipline, work code, timings for returning etc.

In case, the convict is not able to furnish the surety, if any, within four weeks from the copy of the order served, the Superintendent, if applied by convict, may recommend for relaxation in the condition of furnishing surety and the superintendent may allow the convict to furnish personal bond.

Area of work

- 1332.** The Inspector General (Prison) shall demarcate the area beyond which inmates in semi open prison shall not be allowed to go within the prison complex and shall also demarcate the area beyond which inmates in open prison shall not be allowed to go within the territorial limits of Delhi while they are assigned work. Standards of behavior and discipline in the Semi-open & Open Prison shall be maintained and should be exemplary. Emphasis should be laid on the development of sense of responsibility and self-discipline.

Assessment of employment avenues

- 1333.** The Inspector General (Prisons) shall from time to time prescribe the nature and avenues of employment where prisoners lodged in Semi-open & Open Prison could be employed. The job opportunity available with different agencies will be assessed and earmarked to the prisoners kept in Semi-open & Open Prison. All prisoner assigned work shall be paid wages.

If any agency recognized by prison department engages the prisoners than the wages will be paid by the agency which should not be less than the minimum wages decided from time to time by the government.

Prohibition against private employment

- 1334.** No prisoner shall be employed by any jail officer for any private work or shall be assigned any menial duties. Under no circumstances, they shall be asked to work as domestic help.

Security parameters & other facilities

1335. The Inspector General of Prisons will issue the detailed standing order in respect of Security Parameters and timings of ingress and egress. However, the other facilities viz. food, Lodging etc, to be provided to the prisoners in the Semi-Open & Open Prisons will be the same as being provided to other convicted prisoners in the closed prisons.

CHAPTER XXIV

UNDER TRIAL PRISONERS

Classification of Under Trial Prisoners

1336. The classification of under trial prisoners should be done only on the basis of security, discipline and institutional program. No classification on the basis of social status should be attempted. The entitlement of diet, clothing, bedding and interview will be the same as applicable to other categories of prisoners. The first timer casual offenders shall be kept separately from repeaters or habitual offenders.

Note: - The Government may setup a separate prison for the first time offenders.

Subject to the provisions of section 28 and section 29 of the Act, the prisoners shall be segregated in categories as follows:-

- (a) Prisoners suffering from contagious and infectious disease such as leprosy, tuberculosis etc.
- (b) Prisoners suspected to be suffering from mental disorder and
- (c) Inmates having suicidal tendencies.

1337. The Superintendent may, in addition to above provisions, order further segregation in the interest of prison security, safety and discipline about whom information was received from the Police or any other investigating agency in writing and falls in the category as provided under:-

- (i) **Category-1(S1- Red):** Fundamentalists, naxalites, extremists and terrorists or any other individual characteristics warranting confinement.
- (ii) **Category-2 (S2- Blue) ;** Gangsters, hired assassins, dacoits, serial killers/ rapists/ violent robbers, drug offenders, habitual grave offenders/ communal fanatics and those highly prone to escapes/previous escapees/ attack on police and other dangerous offenders/including those prone to self harm/posing threat to public order warranting confinement.
- (iii) **Category-3 (S3- Yellow):** Those who do not pose any threat to the society, upon release, like those involved in murders on personal motives, other bodily offences, theft/ property offences, prohibition offences, other special and local laws, railway offences and other minor offences.

Note:

- (i) If the Superintendent has sufficient reasons to believe that a person is of a category mentioned above and it has also not been so reported by the police, the Superintendent shall take action as contained in rule above.
- (ii) The prisoners posing security risk or indulging in violence or disorderly behaviour or likely to create unrest in the jail or threat to public order or aggressive tendencies or other hardened prisoners may be considered as High Risk Prisoners and may be lodged separately, in cells, at the discretion of the Superintendent after prior approval of Inspector General of Prisons.
- (iii) Persons suffering from mental ailments and young offenders shall be lodged separately.
- (iv) Courts will send intimation to prison authorities about under trial prisoners who have turned approvers or have made confessions and they shall be lodged separately.
- (v) An accused person detained under section 122 (2) of the Criminal Procedure Code, must be treated as an under trial prisoner until his case has been decided by the Sessions Court or High Court.

Admission

- 1338.** The procedure for admission is the same as provided in the chapter of the Custodial Management.
- 1339.** Children— Children, upto the age of 6 years, of women under trial prisoners may be admitted if suitable arrangements for their care cannot be easily made outside.
- 1340.** Food - If an under trial prisoner has not been in the prison previously, it is the duty of the police, or the military escort officer, to see that the under trial prisoner is given food before he is taken to the prison, if he is likely to arrive there too late for the prison meal. If the police or military escort reports that the under trial prisoner has not been supplied with food, prison authorities should make necessary arrangements for serving the food to him. In case the under trial prisoner is admitted after the prison meals have been served, or after lock-up, available food stuff should be given to him as per prescribed scale.

1341. Admission hours

The admission hours will be governed by the provisions as provided in the chapter of custodial management.

Approvers

- 1342.** When an under trial prisoner has been admitted by the court as an approver or a confessing accused, he should be kept separate from others concerned in the same case. Where there are separate cells or compartment in the under trial ward, these should be utilized for the purpose. If there is no separate compartment, such prisoners may be kept in separate cells by day and in separate wards by night, but care must be taken that they are not kept in solitary confinement.
- 1343.** Any special direction as to the separation of an under trial prisoner given by the Judge or Magistrate should be carried out. Such separation should be unaccompanied by any irksome condition beyond those necessary to secure the object in view, namely, to prevent him from communicating directly or indirectly with other prisoners concerned in the same or other case.

Identification for court purposes

- 1344.** Under trial prisoners shall not be allowed to cut or shave their hair on their heads or faces or in any way to alter their personal appearance, so as to make it difficult to recognize them. They shall not, however, be prevented from changing their clothes, provided that their appearance is not materially altered when they are presented for identification in the prison or sub-prison or when sent to court for trial.
- 1345.** The police shall give intimation to prison authorities of cases in which identification of under trial prisoners is to be carried out and shall give full description of growth of hair, moustache, beard, etc., which the under trial prisoners had at the time of arrest.
- 1346.** Test identification should be held as per rules framed for this purpose.

Police interrogation

- 1347.** Only such police officers as have been authorized by the Judge or Magistrate, should be allowed to interrogate an under trial prisoner while in prison custody. Such interviews should be held in the presence and within the hearing of a prison officer.
- 1348. Police officer to be in uniform.** - No police officer shall be allowed to visit prison unless he is in proper uniform and valid identity card issued by competent authority.

Facilities

- 1349.** The following facilities should be extended to all under trial prisoners:-

- (a) Legal defence.
- (b) Interviews with lawyers or family members (for legal purposes)

Note: The Superintendent of Prisons may carefully select well-behaved prisoners to avail family interview after giving due consideration to security and other aspects.

- (c) Signing Vakalatnama,
- (d) Delegation of power of attorney,
- (e) Execution of will,
- (f) Essential religious necessities as per rules,
- (g) Applications to courts for legal aid at Government cost as per provisions of law.
- (h) Other applications to courts,
- (i) Application to Legal Aid Societies for free legal aid,
- (j) Such other facilities as are sanctioned by the Government should be extended to under trial prisoners.

Food, Interview & canteen

1350. The food will be provided to the Undertrial Prisoners in the prescribed scale as provided in chapter of maintenance of Prisoners. The facilities of the interview & canteen will be the same as provided in the chapter of contact with outside world and welfare of prisoners respectively.

Clothing

1351. Usual private clothing to meet reasonable requirements should be allowed to under trial prisoners. Such articles of clothing as will affect the security requirements of the institution should not be allowed. An under trial prisoner who has no sufficient clothing of his own may be provided with the same at Government cost at the prescribed scale. Such clothing may be allowed to be retained by the under trial prisoner even after his release. Private articles bearing marks or symbols of political affiliations, closing resembling to the uniform of police, prison and defence force shall not be allowed to be kept or used by under trial and convict prisoners.

Letters

1352. On the initial admission of a prisoner, a printed card/ electronic communication should be sent at Government cost to his family. This card should contain information on the following points; the inmate's institutional number and address, brief summary of rules regarding interviews, letters, etc.,

1353. Four letters per calendar month, at Government cost, shall be allowed to be written by an under trial prisoner.

1354. Additional letters for legal purposes such as arranging defence, bail and security may be allowed normally at the prisoner's own cost.

1355. Under trial prisoners may be allowed to purchase from the prison canteen, a reasonable supply of stationery and writing material which should be marked and serially numbered by the prison authorities.

Production before court

1356. An under trial prisoner shall be produced before the court, on the due date of hearing in person. However, for extension of detention in custody, the prisoner may be produced before the court either in person or through electronic media like, video-linkage etc. For this purpose, a court diary shall be maintained in which all relevant entries of production before various courts shall be made. These entries should be made daily by the officials concerned and should be daily supervised by the officer in charge of under trial work.

Requisition of escort

- 1357.** On the basis of the court diary, requisition for police escort should be sent sufficiently in advance. Information about women and young offenders under trial prisoners and as far as possible about violent, dangerous and notorious under trial prisoners should be sent to the police authorities while requisitioning the escort.

Sick prisoners

- 1358.** If an under trial prisoner is sick and the Medical Officer certifies the prisoners inability to attend the court, he should not be produced before the court. In such an event, the medical certificate should be forwarded to the court.

Feeding

- 1359.** Before under trial prisoners are sent to the court, the usual morning meals should be served.

Articles allowed to be taken while going to the court

- 1360.** While going to the Court, the under trial prisoner should return all prison articles issued to him. Excepting clothes on his person and papers pertaining to his case, the under trial prisoner shall not be allowed to carry any other articles with him.

In case the under trial prisoner wants to take his cash for legal purposes, the same should be forwarded to the court through the police escort. This amount may be utilized by the under trial prisoner under orders of the court for purpose like legal defense, cost of copies, etc. The disposal of this amount should be certified by the police and the prisoner in the appropriate column of the register prescribed for such purpose. Under no circumstances, should the under trial prisoner be allowed to carry cash or valuable, if any, on his person.

Search

- 1361.** Before being sent to the court and after having been received back from the court all under trial prisoners shall be thoroughly searched.

Transport

- 1362.** The Conveyance for journey to court:-

- (1) On the date fixed on the warrant of a prisoner committed to trial or on the receipt of an order, the prisoner concerned shall be placed in the custody of the Delhi Police for conveyance to court.
- (2) The handcuffs shall be used only with the permission of the court.
- (3) The women Prisoners and Young offenders shall be transported separately. If separate conveyance is not available then common conveyance should have separate compartments.
- (4) The High Risk prisoners shall be transported separately from other prisoners, under adequate escort.
- (5) Such prisoners shall be kept in a separate lock-up in the court premises.
- (6) All prisoners shall be thoroughly searched and frisked by police before being transported to the court.
- (7) It should be ensured by the escort-in-charge that the prisoners while on the way to the court, do not create lawlessness or use abusive language. Any such act should be reported to the Superintendent for taking action, as per the provisions of these Rules. It may be clarified that any act or omission done by the prisoner, during the transportation or in the lockup, is to be treated as an offence committed in the prison custody.

Handcuffing

- 1363.** Handcuffing should be resorted to when there is no other reasonable way of preventing escape

of the prisoner, in the given circumstances.

1364. The following categories of under trial prisoners may be handcuffed for reasons recorded in writing and with approval of the court:-

- (a) Prisoners involved in serious and violent offences,
- (b) Prisoners having notorious or dangerous background,
- (c) Violent, aggressive and refractory prisoners,
- (d) Prisoners who have previously escaped.

1365. Handcuffing of under trial prisoners may be done in the court premises with the permission of the court.

Court Premises

1366. The police escort shall not allow prohibited articles to under trial prisoners during their journey between the court and the prison or on the court premises.

1367. Under trial prisoners should be thoroughly searched before being taken into the court-room.

Return to the prison

1368. As soon as the court work is over, such under trial prisoners as have been remanded to prison custody, should be brought back to the prison immediately.

1369. On return of an under trial prisoner from the court to the prison gate, if any unauthorized article is found or a special circumstance or an irregularity is noted by the prison officer on duty, he shall forthwith report the matter to the senior officer on duty and if necessary, to the Deputy Commissioner to Police for action. The cash of an inmate as is brought by the police escort under Court order should be recorded in the Register and deposited in the prison office under intimation to the under trial prisoner.

Production of under trial prisoners in other States

1370. The permission of Chief Metropolitan Magistrate, Delhi shall be obtained after receiving of the production warrant from other state, if in case the permission is declined or not received, the intimation for non-production shall be sent to the concerned court of the other state.

1371. In case the next date of production is not available & no other case is pending against him in Delhi or of other states, Under Trial Prisoner shall not be released automatically in the absence of judicial remand. All efforts should be made to procure the next date of production or the inmate be made to appear before the concerned court for extension of judicial remand or for disposal of his case.

Production of under trial prisoners before court in civil suit proceedings

1372. Unless specifically ordered for personal appearance by the concerned Judge, no under trial prisoner shall be produced before court for civil suit proceedings.

Prevention of undue detention

1373. An under trial prisoner whose case is being tried by a Magistrate shall be produced before the Magistrate, at least, once in fifteen days for the purpose of further order upon the expiry of each period of remand.

Precaution against prolonged detention

1374. The Superintendent shall submit, every month, to the District and Sessions Judge and Home Department, a list of under trial prisoners,

- (a) who have undergone detention equivalent to maximum sentence provided, in law, for the offence or offences;

- (b) who have undergone detention equivalent to half of the maximum sentence provided in law for the offence or offences.
- (c) who have not been able to produce surety for a period of two months after passing of the bail orders and
- (d) Who have not been able to produce surety in bailable offence or offences irrespective of the period of detention.

Additional Cases

1375. When additional case/cases are pending against a prisoner, the following action should be taken:-

- (a) Entries of additional cases in red ink on the remand warrant in appropriate columns of under trial register and court diary should be made
- (b) Intimation to the court/courts concerned about pending cases stating whether the prisoner is on bail or not in connection with that case or those cases should be sent;
- (c) Intimation to police escort in the prescribed form should be sent;

1376. When an under trial prisoner is wanted for trial in another case/ cases for which he is not on bail, the court concerned will issue separate remand warrants. In the event of grant of bail in the second case or other cases, due intimation shall be sent by the courts to the prison authorities.

1377. When an under trial prisoner confined in a prison or sub-prison is required for another case/cases for which he is on bail, the court concerned will duly intimate the prison authorities.

1378. In the case of an under trial prisoner having two cases pending against him, for which he is not on bail, an endorsement in red ink should be made each time he is sent to the court.

Discipline

1379. No convicted prisoner shall be kept in the same area in which under trial prisoners are kept or be allowed to have contact with under trial prisoners except prisoners working in essential prison services like conservancy etc. As soon as the work is over, these prisoners should be withdrawn from the yard or block. In all matters where under trial prisoners are concerned, no convicted prisoner shall be used for supervision or similar purpose. All such matters should be handled by staff members.

Work

1380. Under trial prisoners shall clean the yards, barracks and cells where they are kept. Under trial prisoners should be detailed for this work. Such work may be allotted on a group basis, so that through the cumulative work of all the under trial prisoners, the yards, barracks, cells will get cleaned up. It will also be incumbent on all under trial prisoners to keep their own clothing, bedding and equipment properly washed, cleaned and disinfected.

1381. If under trial prisoner volunteer to work, suitable work, if possible, be given to them. Wages may be paid to them according to schedules of standard tasks and wages, as fixed by the Government. Employment of under trial prisoners on extramural work is strictly prohibited. Ordinarily under trial prisoner should not be employed outside their own enclosure or in work-sheds and areas where other convicted prisoners are working.

Transfer

1382. During an emergency or on administrative grounds, the Inspector- General is authorized to transfer under trial prisoners from one prison to another within territories of Delhi. The prisoner shall be produced before the court on the due date.

Serious Illness

1383. When an under trial prisoner is seriously ill, the Superintendent shall send a report, along with a medical report, to the court concerned in order that if the law permits and the court thinks fit, the prisoner may be released on bail.

Intimation of serious illness or death to family members

1384. Whenever an under trial prisoner is seriously ill or dies, the Superintendent shall also intimate his family members by the quickest possible means, through the concerned police station.

Transfer to an Outside Hospital

1385. When the prison Medical Officer recommends that in the interest of the health of the under trial prisoner, he should be transferred to a hospital outside the prison, immediate action should be taken.

Death

1386. The death of an under trial prisoner shall be promptly reported to the court and other concerned agencies as required.

Conviction

1387. When an under trial prisoner is convicted, the officer in charge of under trial prisoners should hand over all connected papers and records together with cash and private property, if any, to the officer in charge of admission of convicted prisoners who will attend to the usual routine in this respect. On conviction, an under trial prisoner should be transferred to the yard meant for newly admitted convicts.

Release**Release from the court**

1388. When an under trial prisoner is discharged or released from the court, an endorsement to that effect will be made by the court in the prescribed form. On receipt of such intimation, entries in the appropriate columns of the under trial register should be made. If no such intimation has been received on the same day, the Superintendent shall, without delay, call attention of the Court to the matter.
1389. If the under trial prisoner is released from the court, he should claim his personal property, if any, from the prison authorities within three months, failing which the same should be forfeited and be sold in auction with permission of Inspector General of Prisons. The sale proceeds or cash, if any, will be deposited in Government treasury.

Release from prison

1390. Release orders and bail bonds will be sent through post or through the official of the Court. If any private person brings such documents, the same should not be accepted at the prison office.
1391. On receipt of a bail bond or release order, prompt action should be taken. In a Central or a District prison, an under trial prisoner should normally be released on the same day of the receipt of the bail bond or release order.

Release from outside Hospital

1392. If an under trial prisoner, undergoing treatment in a hospital is ordered to be released on bail by the Court, the Delhi Armed Police personnel, in charge of the prisoner's custody, shall be informed about the prisoners bail and after completion of due procedure, their security cover will be withdrawn. The Medical Superintendent of the concerned hospital after getting this information can discharge the prisoner, if he is medically fit.

Release Procedure

1393. While releasing an under trial prisoner, the officer in charge should attend to the following points:-

- (a) Scrutiny of the bail bond or release order with relevant original papers and record,
- (b) Checking whether any other case is pending against the under trial prisoner,
- (c) Checking of the identity of the under trial prisoner,
- (d) Handing over the cash and property of the under trial prisoner.

1394. The under trial prisoner should be informed of the contents of the bail bond prior to his release.

1395. If the under trial prisoner has not got sufficient money, he may be given travel warrant and if his journey home is likely to take more than 12 hours, he may be given subsistence money.

1396. After release, the bail bond should be duly returned to the Court concerned along with a certificate of release.

- a) **Discrepancy in the release order and custody warrant-** If there is discrepancy in the particulars mentioned in the release order and custody warrant, which in the opinion of the Superintendent, makes it risky to release the prisoner, he shall bring to the notice of the court on the following day such a discrepancy for correction. If the discrepancy was due to an error, the under trial prisoner shall be released immediately after rectification of the release warrant.
- b) **Over detention because of discrepancy-** The Superintendent shall bring all cases of under trial prisoners who have been over-detained in prison because of discrepancy, due to inadvertence or laxity of the court staff, to the notice of the District and Sessions Judge every month, who may cause an inquiry to be made into the matter and take suitable action.

Women Under trial Prisoners

1397. Women under trial prisoner shall be escorted by women police. As far as is practicable, separate conveyance should be provided for the transport of women under trial prisoners.

1398. Women staff members shall be in charge of women under trial prisoners. The Lady Assistant Superintendent or Senior Matron

should be present at the time of admission and release of women under trial prisoner. She should attend to all work pertaining to the women under trial prisoners.

Foreign Under Trial prisoners

1399. Under trial prisoners who are foreigners or who are not Indian citizens, are to be permitted consular access in accordance with the Vienna Convention.

1400. As regard to facilities to contact with family members etc., the rules provided in the chapter of contact with outside world will apply. The authorities may record the telephonic conversation for the purpose of security. However, such facility may be denied on the written orders of Inspector General of prisons, if a case so warrants. After acquittal or discharge by the court, a Foreigner prisoner will be handed over to FRRO for further deportation process.

Daily Routine and Programme For Under trial Prisoners

1401. The following daily routine should be adjusted to suit local conditions:

(i) Early Morning

Toilet, Meditation, Preparation for opening,
Unlocking according to conditions of visibility Counting,
Search,
Leaving the barrack or cell.

(ii) Morning

Toilet, Prayers,
P.T. Drill, individual and group exercise & Yoga Morning light
meal,
Cleaning of barracks cells, yards, open spaces Cleaning of
equipment,
Work on voluntary basis,
Educational classes, Washing of clothes and bath, Meal and rest.

(iii) Afternoon

Newspapers, library books, Educational
classes,
Social education, Toilet,
Games and reaction for one hour according to institutional facilities.

(iv) Early evening

Wash, Evening meal, Preparation for lock-up
Counting,
Search,
Lock-up at dusk.

(v) Evening

Reading newspapers, library books, TV/Radio music,
Meditation, To bed.

However, Inspector General of Prisons may make the necessary modifications in the schedule from time to time.

Note: The general cleaning of barracks, cells, open spaces and equipments shall be done at least once in a week.

CHAPTER-XXV

HIGH-RISK PRISONERS AND DETENUES

1402. High risk prisoners will be lodged in separate enclosures demarcated as high security enclosures within the existing prisons. If possible, separate high security prisons may be constructed. Under no circumstances should the High risk offenders be kept with other undertrial prisoners and convicts.

1403. High Risk prisoner. - (1) The High Risk Prisoners are those inmates

including Detenues about whom information was received from the Delhi Police or any other investigating agency in writing to the effect that the prisoner is falling under the

categories as follows:-

- I. **Category-1(S1- Red):** Fundamentalists, naxalites, extremists and terrorists or any other individual characteristics warranting confinement.
- II. **Category-2 (S2- Blue) ;** Gangsters, hired assassins, dacoits, serial killers / rapists / violent robbers, drug offenders, habitual grave offenders / communal fanatics and those highly prone to escapes / previous escapees/ attack on police and other dangerous offenders/including those prone to self harm/posing threat to public order, warranting confinement.

In that case, the Superintendent shall keep the above mentioned prisoners in a specially secured ward under strict vigilance.

- (2) If the Superintendent has sufficient reasons to believe that the person is of a category mentioned above and it has not been so reported by the police then the Superintendent, with the approval of Inspector General of Prisons, shall take action as contained in sub-rule (1) above.

Building Structure

1404. Except the existing structure of prisons, the parameters specified in the below rules should be considered for future constructions of High Security enclosures/prisons.
1405. High security enclosures/prisons should have a thick outer masonry wall at least 20 feet in height, with watch towers at all its corners and one central tower within the enclosure. The enclosures/prisons should be provided with anti-tunneling slabs and all spaces open to the sky should be covered with iron grill.
1406. If the High Security enclosures/ prisons have a cellular type of accommodation that should be minimum space of 10' x 9' which will have the facility of an inbuilt WC and bath and a strong dividing wall. Front portion of cells should be of iron grill, the flooring should be of RCC slab, high ventilators should be provided instead of windows. The building should have a separate entry lobby with visitors' room on one side, Medical Inspection room, and food distribution room.
1407. If the High Security enclosures/ prisons have a single room accommodation (cellular and the association barracks), this accommodation can be of 16' x 9' size where one or more than two prisoners can be lodged at a time. The barracks should have a maximum capacity of lodging 10 to 15 prison inmates. They should also have an inbuilt toilet and bath. The size of one barrack can be 27 x 10'. This security zone can have a common kitchen. Security zone will also have a separate entry lobby; the space open to the sky should be covered with iron grills.
1408. The building pattern should be oval and covered with watch towers on all sides. In this zone, first offender militants and terrorists, both convicts and under-trial prisoners, who pose lesser threat of escape, can be lodged.

Staff Pattern

1409. Well trained staff should be detailed for watch and ward duty of High Security enclosures. An officer not below the rank of Assistant Superintendent should be in charge of these enclosures. Provisions should be made that no staff on duty comes in direct contact with the prisoners except as a requirement of duty.

Facilities (Interviews, Letters, Communication)

1410. High-risk offenders will be provided with only those facilities as permitted by an administrative order by the IG(P), but the interviews will be held in the presence of an officer. For monitoring, close circuit television cameras with sound recording facilities should be fitted in the interview room. Moreover, the room should be near the entrance lobby. Interviews should be allowed with only blood relations, spouse and authorized lawyers. All letters should be properly censored.

Food, Toilet, Clothing and Bedding

- 1411.** No food from outside shall also be allowed for high risk offenders. No prisoner shall be allowed to cook for himself. No other under trial, detenue or convict should be allowed to enter the high security enclosure. Admissibility to toiletries, clothing and bedding shall be the same as that given to other under trials and convicts.

Medical Care

- 1412.** Medical care shall be the same as for other inmates but within the enclosures of the inbuilt Medical Inspection room. In case of an emergency, with the permission of the Superintendent, they can be shifted to the local hospital for treatment but under proper police escort and guard.

Sports, Games and Recreation

- 1413.** Subject to prison security and discipline, prisoners lodged in High security prisons can be provided with books, newspapers and journals. Writing material can also be provided as and when required. If possible, TV/Radio sets can be provided outside the cells with such restrictions as found necessary from the point of view of the security and on the basis of jail conduct. Regular physical exercise and yoga can be allowed within the cell itself. Prisoners can be allowed to stroll within the space inside the block in the evening before being locked-up. These facilities are privileges and cannot be claimed as matter of right and can be withdrawn at any time by the Jail Authority in view of safety and security of prisoners.

- 1414.** Similarly, prisoners lodged in security zone grade-II may be provided with radio and television in their barracks, indoor games like carom and chess shall be given to them. Books, newspapers, journals and magazines along with stationary shall be provided to them. At intervals, seeing their behavior, cultural programmes can also be allowed on the basis of jail conduct.

These facilities are privileges and cannot be claimed as matter of right and can be withdrawn at any time by the Jail Authority in view of safety and security of prisoners.

Canteen Facility

- 1415.** High risk offenders may be allowed to avail of canteen facilities only if adequate security precautions are taken to prevent their untoward behavior.

Reform and Treatment Programmes

- 1416.** The reform and treatment programmes can be extended to the prisoners lodged in the security area. Basic education should form an essential part of the programme. These activities and programmes should be conducted within the enclosure itself. These prisoners shall not be taken out to mix with other inmates.

Security

- 1417.** A double ring of security shall be provided to all security enclosures. Inner security of the enclosures should be manned by highly trained staff of the prison, while the outer security, including the watch towers and security wall, should be the duty of a special armed guard.
- 1418.** The enclosures should be equipped with walkie-talkies, alarms, Mobile jammers and state-of-the-art electronic surveillance system of interception and interruption.
- I. ID machines hand-held and door framed metal detectors and all other electronic devices should be made available.
 - II. The armoury of the prison should be well equipped with all types of sophisticated and automatic weapons.

- III. Every barrack and cell, especially the interview room, should be fitted with closed circuit T.V. cameras.
- IV. The sentries guarding the watch tower should always be alert.
- V. A no man's area should be identified near the high security enclosures which should not be accessed by any prison inmate and the staff, except those who are detailed for duties.
- VI. Proper search of barracks, cells and prisoners should be conducted every day. The high security prisoners should be searched twice a day.
- VII. The locking up and opening should be conducted in the presence of the officer in charge and no barrack cell should be opened during night hours except in the presence of the Superintendent of the prison or officer in-charge on duty.
- VIII. Besides checking the locks, bars, grills, mess, ventilator, floors, walls of barrack/cells, its ceiling should also be checked.
- IX. The guards posted in the yards of the enclosure should not hold conversation with each other more than what may be required to perform their duty. The entrance door of the yard should always be kept locked from inside.
- X. The keys of the locks of the cells/barracks doors shall always be carried by the person entrusted with the duty. They shall under no circumstances be handled by any unauthorized person.
- XI. The cells and barracks should be well lit to avoid dark spots and corners inside.
- XII. The guard on duty should be thoroughly searched while going in and coming out. He should be briefed adequately from time to time about non-acceptance of articles like eatables, articles for smoke, even water from these prisoners.
- XIII. The inmates of high security enclosures should be counted at least twice in a day besides the counting done during locking up and opening.
- XIV. Necessary gadgets such as breath analyzer, canine unit, etc. may also be procured and utilized to check any breach of prison discipline.

Note: - Inspector General of Prisons may issue Guidelines/ SOP for the purpose of search and other security measures from time to time.

Court Hearing

- 1419.** Video linkage should be provided to these high security enclosures. In any case no under-trial, convict or detainee should be allowed to enter these enclosures. The regular prison staff or the paramedical staff will not have access to these enclosures unless that may be required to perform their duty.

Convicts for Rigorous Imprisonment

- 1420.** High risk offenders who are undergoing rigorous imprisonment will do all sort of work assigned to them inside the security enclosures.

Punishment

- 1421.** All high risk offenders can be punished by the Superintendent in case of breach of discipline and security of prison in the manner set forth in Chapter of Prison Discipline of this Manual. The Superintendent may take appropriate legal action against such prisoners and in case a high risk offender commits an offence which is punishable under any law in addition to being a prison offence, appropriate criminal process may be initiated against him by moving the local police station. In addition to the major and minor punishments provided in Chapter of prison discipline:
- I. If a high risk offender commits frequent breaches, the Superintendent can recommend his shifting to any other prison to the Inspector General of Prisons.
 - II. Facilities like interviews/letters/ canteen facilities can be withdrawn for a limited time, or otherwise.
 - III. Forfeiture of earned remission and any other punishments as laid down by the

Inspector General may also be imposed.

DETENUES

Intimation to detaining authority regarding detention

1422. If a Detenue is admitted in the prison, the Superintendent shall forthwith intimate the detaining authority by the quickest means of communication, about the detention.

Intimation to the Parliament or Legislative Assembly

1423. In case, a Member of Parliament or Legislative Assembly or Legislative Council is brought for detention in the prison, the Superintendent shall forthwith inform the Speaker or the Chairperson of these legislative bodies, as the case may be, about the detention of such member in the prison.

Detenue to be kept separately

1424. All Detenues shall be segregated from other prisoners and shall be confined in a separate ward or enclosure or compartment, as the case may be.

Diet, bedding, clothing and other necessities -

1425. The Detenue shall be provided with food, bedding, clothing, and other necessities as are admissible to other under trial prisoners.

Interview and communication -

1426. A Detenue will be allowed interviews and communication facilities at par with that of other prisoners.

Representation by Detenue

1427. The representation of the Detenue shall be dealt as under:-

- (1) Any representation made by a detenu shall be transmitted by the Superintendent, by quickest possible means, to the concerned detaining authority and a copy thereof shall be retained by him.
- (2) If an official communication is received concerning the Detenue, an acknowledgment will be obtained before the communication is delivered to the Detenue.
- (3) Copies of all official communications concerning the Detenue shall be retained by the Superintendent.
- (4) The private communications containing material which is prejudicial to the security of State, subversive of the discipline, or having adverse bearing on scenario or the public order shall be retained or deleted or erased from the said communication, as the Superintendent considers appropriate.
- (5) All communications or materials, which are of incriminatory nature, shall immediately be conveyed to the Deputy Commissioner of Police (Crime Branch) or the Deputy Commissioner of Police of the District concerned.

Examination of Detenue by Gazetted Officer of the Government or Central Government

1428. The Superintendent may allow any Gazetted Officer of the Government or Central Government to examine any detenu, in connection with the discharge of his official duty or exercise of any power conferred upon him by or under any law for the time being in force, on receipt of a written requisition from the competent authority. The place, time and duration of the examination of the detenu shall be specified by the Inspector General.

General discipline

1429. The Detenue shall be subject to the same discipline as applicable to other prisoners

Record and Registers

- 1430.** The records of Detenue should be maintained in a separate register and it should be ensured that each representation is quickly transmitted to the concerned authority.

CHAPTER- XXVI**WOMEN PRISONERS**

- 1431.** To ensure safety of women prisoners and guard them against any form of exploitation, it is desirable that separate women's jail be established. In case of emergency, both male and female inmates can be confined in the same prison on the condition that female offenders are to be kept in strictly secluded female enclosures within the prison complex. The existing enclosures in prisons may be renovated to ensure that the women inmates do not come in contact with male inmates during their passage to and from these enclosures. Such enclosure should be, to the extent possible, independent in terms of infrastructural set-up. These enclosures should have a double lock system; one lock outside and the other inside. The keys of the inside should always remain in the custody of women guard inside.

1432. The enclosures for women prisoners should have all the requisite facilities with reference to their special needs such as segregation, security, pregnancy, child birth and family care, health care and rehabilitation etc.

1433. Care should be taken to ensure that women inmates are protected against any form of exploitation. The work and treatment programmes for female inmates should be devised giving due consideration to their special needs. Female prisoners should be granted equal access to work, vocational training and education as male prisoners.

Classification and Separation

- 1434.** Women prisoners shall be classified and kept separately as under:

- I. Under-trial prisoners shall be kept completely separated from convicted prisoners, even when their number is small.
- II. Habitual offenders shall be separated from casual prisoners.
- III. Sex workers and brothel keepers must also be confined separately.
- IV. Under no circumstance should female young offenders be confined with adult women prisoners. Given their young and impressionable nature, female young offenders should be kept in separate enclosures and should be given treatment and training suited to their special needs for rehabilitation.
- V. Civil prisoners and detenues, including those under preventive provisions, should be kept separately from convicts and under trial prisoners, and from other prisoners, as far as possible
- VI. Political prisoners and those courting arrest due to their participation in non violent socio/political economic agitations for declared public causes should not be confined in prisons along with other prisoners. Separate prison camps with adequate facilities should be provided for such nonviolent agitators.

Notes:

- I. No criminal or non-criminal lunatic will be kept in the prison. Those currently, shall be immediately transferred to appropriate mental health institutions.
- II. No classification of prisoners shall be allowed on grounds of socioeconomic status, caste or class.

Register

1435. A register (which may be in electronic form) shall be maintained in every place of imprisonment with numbered pages where the following details of women prisoners shall be entered:

- i. Information concerning their identity.
- ii. The reasons for their imprisonment and the authority ordering such imprisonment with full details of such order.
- iii. The day and hour of their admission and release.
- iv. Details of children of the prisoner, if any, including names, ages, location and custody status.

1436. Details of the children of women prisoners, including names, ages, location and custody status, shall also be recorded in the register. Such information regarding the identity of the children shall be kept strictly confidential and may be shared only with the mother's express permission.

Note: No person shall be received in an institution without a valid commitment order.

Restriction on Women Prisoners

1437. No female prisoner shall, on any pretext, leave or be removed from the female enclosure except for release, transfer, or attendance at court, or under the order of the superintendent for other legitimate purposes.

1438. Every female prisoner authorised to leave her enclosure will ordinarily be accompanied by female security staff from the time she leaves till she returns.

Exclusion of Males

1439. No male shall be permitted to enter the female ward of any prison, at any time, unless he has a legitimate duty to attend therein. No adult male shall enter it at all by night except in an emergency, and even then only along with the female prison official. He shall, thereafter, record a clear report of his visit with the reasons for such visit, and the hour thereof, in his report book.

1440. Male warders and other male staff, acting as escort to lady visitors and officials, shall remain outside the enclosure.

1441. If at any time a male prison officer or warder or prisoner enters, or of attempts to enter, any ward or portion of a prison reserved for female prisoners, without proper authority, it shall be reported to the Deputy Superintendent forthwith. The entry of male visitors to female jail shall be strictly regulated. Whenever any male officer or visitor visits the female prison, an entry, indicating the name of the officer or the visitor and the day and time of such visit, shall also be made in the register.

Training of staff for gender-sensitivity

1442. All staff assigned to work with women prisoners shall receive training relating to the gender-specific needs and human rights of women including on sexual misconduct and discrimination. Such staff shall also be sensitized regarding situations and instances where a woman inmate may feel particularly distressed, so as to be sensitive to their situation and ensure that the women are provided appropriate support.

1443. Where children are allowed to stay with their mothers in prison, awareness-raising on child development and basic training on the health care of children shall also be provided to prison staff, in order for them to respond appropriately in times of need and emergencies.

Locks of Female Enclosures

1444. The locks of enclosure and barracks, where women are confined shall, be different from those in use in other parts of the prisons, so that there is no

possibility of keys for locks of other enclosures being misused for opening enclosures for women prisoners.

1445. Suitable measures may be taken (including the provision of alarm bells) to ensure minimum delay in opening barracks in case of an emergency.

Photography and Fingerprints

1446. Photographs, foot-prints, finger-prints and measurements of women prisoners shall be done in the presence, and with the assistance, of women prison officers.

Inspections

1447. Daily visits shall be made by women prison officers and staff in all women barracks and enclosures, and particular attention will be paid to health and hygiene-related problems of women prisoners.
1448. Night inspection rounds shall be made by women officials. Reports of such night inspections shall be recorded in the report book immediately on completion of such Inspection.

Custody of the Female Enclosure

1449. There shall be round the clock duty of head matrons and matrons in the female enclosures.

Admission of Under- Trial & Convicted Prisoners

1450. The admission rules for under-trial and convicted prisoners in the prison Manual shall be applicable to under trial and convicted women prisoners also.

Search of Women Prisoners on Admission

1451. Women prisoner shall be searched by female security staff in the presence of other senior women personnel/women officer with due regards to consideration of privacy and decency. Such search shall not be conducted in the presence of any male.

Quarantine on Admission to Prison and Medical Aid

1452. Women prisoners on admission to prison shall be medically examined and, if the examining lady Medical Officer deems it necessary, kept separately in the female enclosure on medical grounds for the period prescribed by the medical officer
1453. After admission to prison, all women prisoners shall be required to wash themselves and their clothing thoroughly as soon as possible. Their personal clothing shall be disinfected before being stored.
1454. Lady medical officer of the prison hospitals shall conduct medical examination of female prisoners on admission. Only lady doctor shall look after the medical care of women prisoners during their stay in the prison.
1455. Every woman prisoner shall be examined by a lady Medical Officer. Such examinations shall also be conducted on readmission after bail, parole and furlough. In case a woman officer/matron suspects a prisoner to be pregnant, the woman prisoner shall be sent to the Prison Hospital/Medical Inspection Room for detailed examination and report.

Pregnancy

1456. When a woman prisoner is admitted to the prison, the lady medical officer for her better health care shall conduct a pregnancy test one at the time of her admission in the prison and the other, one month thereafter and shall report the fact to the Superintendent. Arrangements shall be made at the earliest to get her medically examined at the female wing of the Prison Hospital for ascertaining the state of her health, pregnancy, duration of pregnancy and the probable date of delivery. After ascertaining all necessary particulars, a detailed monthly report shall be sent to the Inspector General of prisons.
1457. Gynecological examination of the female prisoner shall be performed in the Prison Hospital. Proper pre-natal and ante-natal care shall be provided to the prisoner as per the advice of

qualified medical officer.

- 1458.** Adequate and timely food including supplemental nutrients, a healthy environment and opportunities for regular exercise shall be provided to pregnant women, babies, children and breast-feeding mothers.

Child Birth in Prison

- 1459.** As far as possible (provided the prisoner has a suitable option) arrangements for temporary release (or suspension of sentence in the case of a casual offender) will be made to enable a prisoner to deliver child in a hospital outside the prison. Only when there is high security risk in the case of any particular woman prisoner, the facility to deliver child outside the prison shall be denied.
- 1460.** Births in prison shall be registered at the local birth registration office. The fact that the child has been born in prison shall not be recorded as the place of birth. Only the address of the locality shall be mentioned. As far as the circumstances permit, all facilities for performing the naming rites of the child born in a prison shall be extended to the mother.

Property of Women Prisoners

- 1461.** Method of storing the prisoner's money, etc., shall be according to the general rules laid down relating to handling of the prisoner's property.

Certain Ornaments to be allowed to Women Prisoner

- 1462.** Female prisoners shall be allowed to retain, in moderation, certain ornaments of small value such as mangal sutras (without Gold), plastic bangles and nose pin. The Superintendent may, however, at his discretion, refuse to allow the retention of these ornaments in any particular case for disciplinary/security reasons.

Children of Women Prisoners

- 1463.** A child up to six years of age shall be admitted to prison with his mother if no other arrangements, for keeping him with relatives or otherwise, can be made. Children born in prison may remain with their mothers up to six years of age, if they cannot otherwise be suitably placed. The Medical Officer shall determine the age of children not born in prison for the purpose of this provision.
- 1464.** No child shall be admitted into or retained in prison if he has attained the age of six years. The Superintendent shall inform the Directorate of Social Welfare about all children of that age for placing them in a home run by the Social Welfare Department. Such children shall be kept in protective custody until their mother is released or the child attains such an age as to be able to earn his own livelihood.
- 1465.** Children kept under protective custody in a home of the Department of Social Welfare shall be allowed to meet their mothers at least twice a week. The Director, Social Welfare Department will ensure that such children are brought to the prison on the dates fixed for this purpose by the Superintendent of Prison.

Welfare of the children of the Women Prisoners

- 1466.** Prison administration should ensure holistic development of children of inmates confined in the prisons. To the extent possible, prison administration shall strive to create a suitable environment for children's upbringing which is as close as possible to that of a child outside prison. The Board of visitors shall inspect these facilities at regular intervals.

Education

- 1467.** The children of women prisoners living in the prison shall be given proper education and recreational opportunities. There shall be a well-equipped creche and a nursery school attached to a prison for women where the children of women prisoners shall be looked after while the mothers work in prison. Children below three years of age shall be allowed in the creche and those between three and six years shall be looked after in the nursery school. These facilities may also be extended to the children of warders and other female

prison staff.

- 1468.** The creche and nursery school shall be run by the prison administration preferably outside the prison with the assistance of NGOs or state welfare services. In the event the prison administration considers it difficult to run a creche, arrangements should be made to send the children to a privately run creche under proper security. The transportation charges involved in the process and creche fee shall be borne by the prison administration.
- 1469.** Children in prison shall be provided with adequate clothing suiting the local climatic requirements. For this the Government shall lay down appropriate scales. Articles, like diapers and others as required, should be provided to women prisoners who are caring for their infant children.
- 1470.** In addition to regular requirement, two cakes of 150 grams each of soaps/ detergent shall be provided to women prisoners with children.

Diet/ Food

- 1471.** Scales of diet for children shall be decided keeping in view the calorific requirements of growing children as per medical norms and climatic conditions. Separate utensils of suitable size and material should also be provided to each mother prisoner for feeding her child.
- 1472.** In the event a woman prisoner with children falls ill, alternative arrangements should be made by the prison staff for looking after any children falling under her care.

Health care

- 1473.** Adequate health facilities shall be provided to children of women prisoners (in collaboration with community health services). Children shall be regularly examined by a Lady Medical Officer to monitor their physical growth who shall also be vaccinated for various diseases including polio and small-pox at the appropriate time. Extra clothing and diet may also be provided to such children on the written recommendations of the Medical Officer.

Diet and Food

- 1474.** Management of kitchens or cooking food on caste or religious basis should be strictly banned in prisons for women
- 1475.** Pregnant and nursing women prisoners should be prescribed a special diet.
- 1476.** Medical Officer should ensure that food is cooked under hygienic conditions and is nutritious.
- 1477.** Special arrangements for warming food / milk shall be made for women with children.
- 1478.** Pregnant and nursing women prisoners should be prescribed a special diet.
- 1479.** Medical Officer should ensure that food is cooked under hygienic conditions and is nutritious.
- 1480.** Some women staff should be given special training in management of diet and kitchens and such trained staff should supervise the kitchens and cooking in prisons for women.
- 1481.** Prison officers, including the Superintendent, must supervise every aspect of the prison diet system, i.e., issue of rations, management of kitchens and distribution of food.
- 1482.** There should be a separate kitchen for women prisoners.
- 1483.** Women prisoners should not be allowed to have their own mini kitchens inside the prison barracks.

Scale of Diet

- 1484.** The scale of diet shall be in accordance with the prevailing dietary preferences as per the chapter of maintenance of prisoners.

Special Extra Diet on Medical Grounds

1485. Where the lady Medical Officer, for reasons of health, considers the prescribed diet to be unsuitable or insufficient for a women prisoner, or her child, she may order in writing a special diet or extra diet, for a specific period of time. Special consideration shall be given in this regard to pregnant/nursing prisoners.
1486. Rules relating to diet of prisoners, those on specific medical advice for expectant and nursing mothers, and infants and children, shall be scrupulously observed.

Clothing

1487. Women prisoners should be issued three sarees, three petticoats, three blouses or any other three sets of cloth, two towels and four sets of customary undergarments.
1488. The clothing requirements provided above may be prescribed in accordance with the prevailing climate and cultural norms.
1489. Adequate warm clothing, according to local conditions and change of seasons, shall also be provided.
1490. Children allowed staying with women prisoners should be given suitable clothing similar to what is normally used by children in the local community.
1491. Every women prison should maintain a repair unit where prisoner's clothing can be repaired.
1492. Sterilized sanitary pads should be issued to women prisoners as per their requirements.
1493. Clothing of prisoners should be sterilized at government cost once in two months. Prisoners should be allowed to get their clothes washed through prison laundries at their own cost.
1494. All clothing shall be cleaned and kept in a proper condition. Underclothing shall be changed and washed as often as necessary for maintenance of hygiene.

Bedding

1495. Every woman prisoner shall be provided with sufficient bedding in accordance with the rules provided in the chapter of maintenance of prisoners.
1496. Women prisoners should be given one pillow with pillow cover and woolen blankets according to rules provided.
1497. The clothing & bedding shall be clean when issued & kept in good order.
1498. All articles of prisoner's bedding, clothing and other equipment should be inspected by a women officer at least once a week to ensure that proper standards are maintained.

Accommodation

1499. The accommodation shall be provided as per provision of the chapter of custodial management.
1500. All accommodation provided for women prisoners, and in particular all sleeping accommodation, shall meet basic requirements of health. Due regard being paid to climatic conditions, the cubic content of air, minimum floor-space, lighting and ventilation.
1501. Prisoners kept in dormitories shall be carefully selected, so that they are able to adjust with one another in those conditions. There shall be regular supervision by night, in keeping with the nature of the institution.
1502. Sleeping berths in the women's barracks shall not be at a height beyond the comfortable reach of women prisoners.
1503. There should be sufficient number of toilets and that should be maintained in a clean and decent state.
1504. Where women prisoners are required to live or work, the windows shall be large enough to

enable the prisoners to read or work by natural light. The place should be sufficiently ventilated to allow the entrance of fresh air.

1505. Sufficient artificial light too shall be provided for the prisoners to read or work.

1506. Adequate number of baths and showers shall be provided so that every prisoner may have a bath or shower at a temperature suitable for the climate, as frequently as may be necessary, for maintaining general hygiene according to season and climate.

1507. All parts of the institution, regularly used by prisoners, shall be properly maintained and kept scrupulously clean at all times.

Cleanliness of Women Enclosure

1508. All parts of the women's enclosure in a prison shall be properly maintained and kept scrupulously clean at all times.

Personal Hygiene.

1509. Women prisoners shall be required to keep their persons clean, and to this end, they shall be provided with toilet articles, including sanitary towels, necessary for maintaining health and cleanliness. Sufficient water shall also be made available for the use of women prisoners and their children, and those prisoners, in particular, who are involved in cooking and those who are pregnant, breastfeeding or menstruating.

1510. A woman prisoner's hair shall not be cut without her consent. However, if, on account of vermin or dirt, the lady Medical Officer deems cutting of hair necessary on the ground of health and cleanliness, even then, it shall not be cut any shorter than required.

Amenities

1511. All valuable ornaments should be removed from women in custody and should be safely deposited. They should be permitted to retain their mangal sutra, plastic bangles and toe-rings.

1512. Clothing and linen provided to women should include undergarments, upper and other clothes, towels and socks in cold climates. Adequate quantity of toilet and washing soap should be provided to them. A sachet of shampoo may be provided to women prisoners on a weekly basis.

1513. Each adult woman prisoner shall be supplied suitable number of sanitary napkins for use during menstruation.

1514. Women prisoners shall be provided kumkum according to their custom, sufficient quantity of hair oil and a comb.

1515. Sufficient number of looking glasses should be fitted in their barracks. At least one looking mirror (1.6 feet x 3.0 feet) should be installed in the barrack.

Interview

1516. The number of interviews for convicts and under trial prisoners should be liberalized in the case of women. Women prisoners' contact with their families, including their children, their children's guardians and legal representatives shall be encouraged and facilitated by all reasonable means. Where possible, measures shall be taken to counter balance disadvantages faced by women detained in institutions located far from their homes.

1517. Every women prisoner shall be allowed, assisted and encouraged to write a letter and have interview with her relatives/neighbors twice a week during her term of imprisonment. A senior female officer in charge of interviews should be responsible for grant of interviews as per rules. Women prisoner who are victims of domestic violence shall be properly consulted as to which persons are to be allowed to visit her.

1518. Visits involving children should take place in an environment that is conducive to a positive visiting experience for the visiting children, including with regard to staff attitudes, and should allow open contact between mother and child. Where possible, visits involving extended contact with children should be encouraged.

- 1519.** The prison inmates should be afforded opportunity as prescribed in the rules, to have reasonable contact including visits, telephone contact, electronic communication contact, interviews through video-conferencing and correspondence with the family inside the prison.
- 1520.** There should be no limit on incoming letters for women prisoners.
- 1521.** Illiterate or semi-literate prisoners should be provided help in writing letters.
- 1522.** A waiting room for visitors should be provided at each prison for women.
- 1523.** Every newly admitted prisoner shall be allowed facilities for seeing or communicating with her relatives/friends/legal advisors, with a view to prepare an appeal or revision petition or for procuring bail. She shall be allowed to have interviews with, or write letters to, her relatives more often, if the Superintendent considers it necessary, to enable her to arrange for the management of her property and other family affairs.
- 1524.** In case, close relatives of women are detained in the same prison, interview of both shall be facilitated by the Deputy Superintendent between the two gates in presence of Deputy Superintendent / Assistant Superintendent, once a week.

Books

- 1525.** Every women's prison shall have a separate library and a reading room for women with both recreational and instructional books. Prisoners shall be encouraged to make full use of these facilities.

Religious Books & Photos

- 1526.** A woman prisoner shall be allowed to keep, at a time, up to five books with her. The restriction on the number of the books is on account of administrative convenience only (i.e. consideration of space per prisoner) and not for any other reason. They shall also be allowed to keep religious photos.

Education

- 1527.** Every woman prisoner should be offered a suitable educational programme during her stay in prison to improve her employment prospects. Education shall be a compulsory activity in prisons for at least one-hour every day. It shall aim to enhance their functional capability. Every prison should organize adult education, social, moral and health education, family welfare programmes, and training in various skills for making women self-reliant. For interested prisoners, appropriate facilities for formal and advanced education shall also be provided.

Recreational and Cultural Programmes

- 1528.** Recreational programmes should be organized for women prisoners which may include simple outdoor games, bhajans, music, folk dances, drama, TV, radio and film shows. Women prisoners shall be provided facilities for meditation and yoga for stress management and for improving their mental and physical health.

Vocational Training

- 1529.** Vocational training programme should be designed to suit the needs of prisoners sentenced to short, medium and long term imprisonment. As far as possible women prisoners shall be imparted training suited to their aptitude and background, making them economically self-reliant. The selection of vocational programmes shall be made in accordance with the marketability and profitability of the product, enhancing the prisoner's ability to earn their livelihood after release.
- 1530.** The wages earned by the women prisoners should be deposited in the bank account of the women inmates. Sufficient work or vocational trades shall be provided to keep prisoners actively employed for a normal working day.

Labour

- 1531.** Prisoners shall be paid equitable remuneration for their work and no disparity in wages shall accrue on account of gender differences.
- 1532.** Under the system the prisoners shall be allowed to spend at least a part of their earnings on approved articles for their own use and to send a part of it to their family.
- 1533.** Unless medically advised or provided in the rules not to work, all prisoners shall be engaged in work and activity in the prison, for which they will be paid proper wages.

Health/ Medical Facilities

- 1534.** Every woman prison shall have a 10 bed hospital for women. Treatment programmes should be properly planned and developed in every women's prison. At least one and more woman gynecologist and psychiatrist shall be provided. Modern equipments for X-ray, ECG, ultrasound and sonography should be available.
- 1535.** In addition to the details required to be recorded after health screening in accordance with rules the health screening of women prisoners shall also include a comprehensive screening to determine primary health care needs, and to determine:
- (a) The presence of sexually transmitted diseases or blood-borne diseases; and, depending on risk factors, women prisoners may also be offered testing for HIV, with pre- and post-test counseling;
 - (b) Mental health care needs, including post-traumatic stress disorder and risk of suicide and self-harm
 - (c) The reproductive health history of the woman prisoner, including current or recent pregnancies, childbirth and any related reproductive health issues;
 - (d) The existence of drug dependency;
 - (e) Sexual abuse and other forms of violence that may have been suffered prior to admission.
- 1536.** Female prisoners suffering from psychosomatic and psychological disorders, victims of sexual abuse and those having mental health issues, should get proper counseling and medical treatment.
- 1537.** The right of women prisoners to medical confidentiality including specifically the right not to share information and not to undergo screening in relation to their reproductive health history, shall be respected at all times.
- 1538.** Women prisoners shall receive education and information about preventive healthcare measures, including on HIV, sexually transmitted diseases and other blood borne diseases, as well as gender-specific health conditions.

Legal Aid

- 1539.** To ensure access to justice to all, timely legal aid services should be provided to needy prisoners at State expenses as prescribed. Prison Administration should be assisted by the State/District Legal Service Authority for this purpose through a panel of advocates earmarked for the jails/courts.
- 1540.** For this purpose, socio-legal counseling cell should be set up in each institution to be managed by volunteers from a designated law school, school of social work, or a non-governmental voluntary agency. Work done by students while working in such a cell shall be given academic credit and shall form a part of the student's graded curriculum.
- 1541.** Assistance of lady members of the district legal aid committee shall be made available to women prisoners to help them with their procedural and legal problems.
- 1542.** The practice of fortnightly or weekly naribandisabhas (women prisoner's council) shall be utilized as a modality for orientation of, and interaction with, prisoners and for training in participative custodial living.
- 1543.** In case, the existence of sexual abuse or other forms of violence before or during detention is discovered, the woman prisoner shall be informed of her right to seek recourse from

judicial authorities. The woman prisoner should be fully informed of the procedures and steps involved. If the woman prisoner agrees to take legal action, appropriate staff shall be informed and the case should be immediately referred to the competent authority for investigation. Prison authorities shall help such women to access legal assistance.

- 1544.** In such cases, regardless of whether the woman chooses to take legal action, prison authorities shall endeavour to ensure that she has immediate access to specialized psychological support or counseling.
- 1545.** Other rules which are not specified above, will be the same as mentioned in Chapter of Legal Aid.

Facilities for Foreign Nationals

- 1546.** Women prisoners, who are foreign nationals, shall be allowed reasonable facilities to communicate with their diplomatic and consular representatives. Those who are refugees, shall be allowed similar facilities to communicate with any agency whose task is to protect such persons.

Premature Release

- 1547.** In line with gender-sensitive management policy, a liberal approach should be allowed while determining cases of premature release of women prisoners, particularly, in cases where, she has been the sole breadwinner, or where no surrogate care is possible for the dependents of women prisoners. As far as possible, expectant mothers may be released on suspended sentences or otherwise to avoid delivery of their child inside the prison.

Release of Women Prisoners

- 1548.** In case no relative appears to receive a female prisoner when she is likely to be led astray, she should, if willing to accept an escort, be sent to her home in charge of a female warder or a respectable woman entertained for the purpose. If this escort is not considered necessary, the prisoner will be released in the ordinary way.
- 1549.** Before a female convict prisoner is released, the Deputy Superintendent will satisfy herself about the bonafide and genuineness of the person or relative who has come to receive her. In case, the Deputy Superintendent is having reasonable doubt about the bonafide or genuineness of the person or relative, she would ensure that the female prisoner is sent to her home in the escort of a matron or a respectable woman. The prison authorities will enlist cooperation of the non-governmental organizations for safely escorting the female prisoner to her home.
- 1550.** If no one comes to receive the women prisoner and she has nowhere to go, she can be sent to Special Home set-up by the Government for her safety.

After care, Rehabilitation and Follow-up

- 1551.** Prison authorities shall utilize options such as home leave, open prisons, halfway houses and community-based programmes and services to the maximum possible extent for women prisoners, to ease their transition from prison to liberty, to reduce stigma and to re-establish their contact with their families at the earliest possible stage.
- 1552.** Prison authorities, in cooperation with probation and/or social welfare services, local community groups and non-governmental organizations, should design and implement comprehensive pre- and post-release reintegration programmes which take into account the gender-specific needs of women. After care services/ programmes should include all kinds of help which could result in proper readjustment of the released women prisoners in the society.
- 1553.** Women prisoners willing to get married after their release should be rendered all necessary help through NGOs & Social welfare department.
- 1554.** There shall be, at least, one designated voluntary organization in each district to which the work of extending help to a released prisoner could be entrusted.
- 1555.** The approved representatives of such agencies shall have necessary access to the institutions and to women prisoners, and shall be taken into confidence from the start of their sentences.

- 1556.** It is desirable that the activities of such agencies are centrally monitored and coordinated in order to secure the best use of their services.
- 1557.** There should be set up of after care and follow up units in the headquarters of Department of Prisons which will be set up in coordination with social welfare department for the objective of assessing the post release needs of women prisoners.
- 1558.** There should be women staff in the aftercare and follow-up units in the headquarters of Prisons.
- 1559.** Woman Probation Officers should be in charge of after-care and follow-up work.
- 1560.** The after-care and follow-up unit should evolve an objective method of assessing the post - release needs of women prisoners.
- 1561.** Restriction on employment of women released from prisons in government or public service undertakings should be considered to be removed in appropriate cases by suitable amendment of the rules.

Linkages with Outside Welfare Agencies

- 1562.** Prison reforms can be achieved through participation of the Government, private enterprises and non-profit organizations who could collectively facilitate implementation of various processes and systems to encourage prison industries. The representatives from other districts and other prisons in the State, representative from the industry, representative from NGOs for training and skill development can be considered as members of the Jail Industry Board.
- 1563.** The Superintendent of Prison shall establish a functional linkage and co-operational relation with a select group of social activists/ N.G.Os serving and taking up the cause of women in general and women offenders in particular, so that the prison administration and the N.G.Os can together wage a war against social stigma attached to women in custody. As this is a battle to be fought more in minds than in fields, frequent seminars/symposia shall be conducted to elaborate on the need of after-release rehabilitation of women offenders, and to create a favorable public opinion.
- 1564.** Comprehensive, intensive and incessant counseling of women offenders and members of their families shall be carried out by these groups of social activists/ N.G.Os to preempt/overcome the aversion of the society to women prisoners, which otherwise might deter and derail proper rehabilitation of women in custody.
- 1565.** Counseling programmes should focus on the emotional and psychological issues of women prisoners, particularly for those who have been victims of domestic violence, sexual abuse and substance abuse.
- 1566.** The counseling programmes should:
- i. Help address any mental health issues that she may be suffering from and suggest effective coping up strategies,
 - ii. Facilitate her re-integration into society after release;
 - iii. Focus on removing any further damaging impact that imprisonment could have on women inmates, and seek to enhance self-worth, autonomy and self-efficacy.
- 1567.** Special programmes may be initiated to address underlying factors that lead to criminal behavior, for instance, separate programmes addressing substance addiction-related issues.
- 1568.** The literacy and vocational training for women offenders shall be conducted in such a manner that it:
- i. Endows women inmates with professional capabilities and expertise in one, or more than one. vocation, so as to enable them to earn a living and lead a self-supporting life after release;
 - ii. Eradicate the poverty-crime nexus;
 - iii. Empower women to make positive lifestyle changes in the context of

education, support and recovery. Special programmes should be initiated for women prisoners with physical or mental disabilities. The programmes should also involve imparting skill-based education, and disseminating information about preventive health care measures, including prevention from HIV, sexually transmitted diseases and other bloodborne diseases, as well as gender-specific health conditions.

Arrangements for public display of the products made by the women prisoners will boost their morale, instill confidence into them, and rekindle the flames of hope for a normal life at large. Moreover, it will pave the way for the much needed social awareness, supportive and sympathetic to the women living behind the bars.

Prisoners suffering from mental illness

1569. The women prisoners suffering from mental illness will be dealt as per procedure detailed in the Chapter of Mental Health.

Prison Discipline

1570. Discipline and order shall be maintained with firmness but with no more restriction than is necessary for safe custody and well ordered institutional life.

1571. No woman prisoner shall be punished in the prison until she has been informed of the offence alleged against her and given proper opportunity of presenting her defence. The competent authority shall conduct a thorough investigation of the case before awarding punishment.

1572. Prison offences and indiscipline may be dealt with in the manner

provided in the Chapter of Prison Discipline subject to the following conditions:

- I. Punishment by close confinement or disciplinary segregation shall not be applied to pregnant women, women with infants and breastfeeding mothers in prison.
- II. Disciplinary sanctions for women prisoners shall not include a prohibition of family contact, especially with children.
- III. Instruments of restraint shall never be used on women during labour, during birth and immediately after birth.

Requests and Complaints

1573. During the weekly parades, every woman prisoner shall have an opportunity of making requests/complaints to the Superintendent who in turn, shall promptly deal with such complaints/requests.

1574. A complaint box shall be fixed as provided under the rules. Every complaint or request found in it shall be registered and properly dealt with and replied to without undue delay. The prison social welfare and legal aid counseling staff, or literate prisoners, shall be utilized to assist illiterate prisoners in recording their complaints. All such complaints shall be received and examined in such a manner as to having no risk of retribution to the complainant. Women prisoners who report abuse shall be provided immediate protection, support and counseling and their claims shall be investigated by competent and independent authorities, with full respect for the principle of confidentiality. Protection measures shall take into account specifically the risks of retaliation.

1575. Appropriate guidance and assistance should be given to women prisoners for filing complaints against sexual harassment with the internal complaints committee constituted under the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.

1576. The Board of Visitors shall monitor the conditions of detention and treatment of women prisoners in particular.

Women Personnel

1577. In a prison for women prisoners, there shall be one post of a lady Superintendent.

1578. The women's enclosures attached to the sub-prisons and district

prisons shall be in the charge of a lady Deputy/Assistant Superintendent. They will be assisted by a Head Matron and Matron.

1579. The requisite officials shall be posted in every prison for women as per requirement from time to time.

Lady Deputy Inspector General at the headquarter

1580. There should be one post of lady DIG attached to the Prison Department's Headquarters to look after women prisons, women prison staff and women prisoners. Inquiries pertaining to women prisoners shall be conducted by the lady Deputy Inspector General, who shall submit her finding to the Inspector General of Prisons with her recommendations.

Terms of Service and Training

1581. Women warders and all other women prison officers shall be provided, basic initial training, in-service training and refresher courses to keep them in touch with contemporary developments in the field of their work.
1582. Every woman member of prison staff shall be provided training in Human Rights and various aspects of correctional work.
1583. Physical fitness and psychological tests should be essential prerequisites for direct recruitment.
1584. All new recruits should be given basic initial in-service training. Officers and staff on deputation should be put through short duration orientation courses.
1585. Adequate training reserve should be provided in each cadre of the prison service.
1586. Basic initial training, in-service training, refresher courses should be organized by the training institutions for various categories of personnel.

Other facilities for Women Staff

1587. Study teams of senior women officers should be deputed to visit prison institutions in various states in the country as also those in other countries.
1588. Staff meetings and conferences should be regularly held
1589. A welfare fund should be established.
1590. Proper forum should be provided at the institutional and state levels for women prison staff to ventilate their grievances.
1591. All good work done by women prison personnel should be given proper publicity and should be highlighted through the media.
1592. Residential quarters should be provided to all members of the women prison staff to the extent possible.
1593. Adequate leave-reserve should be provided while fixing staffing norms.
1594. Every member of the women staff shall be allowed a day off, once a week.
1595. Women prison personnel should be paid salaries and allowances at par with those of equivalent ranks in the Prison Department.
1596. Proper forum should be provided at the prisons, and the state level, for women prison personnel to ventilate their problems grievances common to them.

Creche and Canteen Facilities to Staff

1597. Some prison female staff should be given special training in the management of canteen

and such officials should be put in charge of supervising the canteen.

- 1598.** Female staff shall be provided services of creche for proper care of their young children while they are on duty.
- 1599.** Canteen facilities should be made available.
- 1600.** Female prison staff may be allowed the other facilities as decided by the Inspector General from time to time.

Escorting of Women Prisoners

- 1601.** The matron / female Head warder shall escort every female prisoner leaving the women's enclosure, and shall remain with the prisoner until the prisoner returns to the enclosure. She shall accompany the female prisoner under transfer. Wherever necessary, services of women police will be utilized for escort duty with due regard to security considerations.
- 1602.** Separate escort vans for escorting women prisoners shall be made available.

Matrons or Women Warders not to allow a Male to Enter Women Enclosure

- 1603.** The matrons shall not allow any male prison officer, or male prisoner, to enter the women's enclosure without proper authority. If any male prison officer / warder / prisoner, without proper authority, at any time enters, or attempts to enter, any ward or portion of the prison reserved for occupation by female prisoners, the Matron/Warder shall make a report forthwith to the Deputy Superintendent/ Superintendent of Prison.

Matron or Head Matron not to Communicate with Male Prisoners

- 1604.** No matron / Head Matron shall at any time, and on any pretext, hold any interview or communicate/interact in any way, with any male prisoner or visit any part of the prison allotted, reserved for, or occupied by male prisoners, except in the discharge of her duties.

Keys of Women's Enclosure

- 1605.** The Head Matron/Matron shall have custody of the keys of the wards and enclosures in which female prisoners are confined during the day. After the locking up, she shall deliver the keys to the Lady Deputy/Assistant Superintendent who shall lock them up in the key chest. The Lady Deputy/ Assistant Superintendent shall hand over the keys again to the Head matron or Matron in the morning at the time of unlocking.

CHAPTER-XXVII

YOUNG OFFENDERS

Guiding Principles

- 1606.** Young persons are impressionable. A young offender of today can be a hardened recidivist of tomorrow. Such offenders can be reclaimed as useful citizens and can have better prospects for being re-educated to a socially useful way of life. A scientific and progressive approach needs to be adopted if these offenders are to be saved from the damaging and traumatic experiences of incarceration.
- 1607.** As far as possible, young offenders should not be kept in institutions meant for adult and habitual offenders.
- 1608.** Institutions for young offenders should be so classified that diverse training programmes, designed to suit each homogeneous group, can be conveniently organized.

Training and Treatment

- 1609.** Special emphasis should be given on a studied evaluation of individual offender's personality and careful planning of training and treatment programmes, to suit the needs of each inmate. Training and treatment shall include education, work and vocational training.

recreational and cultural activities, discipline, case-work approach, group work activities, group guidance, individual guidance, counseling, character building, periodical review, release planning, pre-release preparation, after-care on a comprehensive basis, and follow-up study. The personal influence of the members of the prison staff will have considerable bearing on the reformation of young offenders.

- 1610.** In case it becomes necessary to keep young offenders in a sub- prison during investigation and trial, it should be ensured that they do not come in contact with adult criminals there.

Reception Centers/Reception Units

- 1611.** Before admitting the young offenders in the prison, there should be separate institutions for young offenders, to be called Reception Centers. There should be separate Reception Centers for young female offenders.

- 1612.** Young offenders sentenced should be collected at the Reception Centers/Reception Units.

- 1613.** Programmes in the reception center/reception unit should consist of:

- (a) Admission, quarantine and orientation
- (b) Study and evaluation of individual offender's personality. Note: Inmates admitted in the reception centres should be studied by a team consisting of Correctional Administrators, Sociologists, Psychologists and Social-Case Workers. Whenever necessary, the inmate may be referred to a psychiatrist.
- (c) Initial classification

- 1614.** After initial classification is over, the inmate should be transferred to a suitable institution. The Superintendent in charge of the reception centre/reception unit will only indicate the lines of training and treatment. The discretion as to how to implement the suggestions given by the reception center, and also to make necessary modifications therein, rests with the Superintendent in charge of the institution where the inmate has been transferred.

Annexes for young offenders

- 1615.** Each Central/District Prison should have an annexe for young offenders. Young offenders sentenced to periods of imprisonment up to six months may be kept in this annexe instead of reception centers due to short period of sentence.

Reception Center

- 1616.** Reception center will be run by the prison administration and all the facilities provided in this chapter to be provided to young offenders.

- 1617.** The following treatment should be given to young offenders at Reception Centre:

- (i) Initial admission.
- (ii) A system of proper custody and positive, constructive and firm discipline.
- (iii) Care and welfare of inmates.
- (iv) Basic segregation according to requirements.
- (v) Attending to immediate and urgent needs and problems of inmates.
- (vi) Study of the individual offender- History taking, case- recording, tests and observation.
- (vii) Orientation to institutional life.
- (viii) Scientific classification
- (ix) Attending to long-term needs of inmates like education and vocational training.
- (x) Inmates shall be properly assessed both at the time of admission and regularly thereafter, with the specific objective of looking into their criminogenic factors and providing help to enable them to lead a law abiding

and socially productive life after release.

- (xi) Guidance, counseling and support.
- (xii) Release planning.
- (xiii) After-care.
- (xiv) Follow-up.

1618. Use should be made of resources of the community and outside agencies in providing such treatment. The personal influence of prison personnel will play a very positive role in this process.

Staff Organisation

1619. At the headquarters of the Department of Prisons and Correctional Services a separate wing should be created under a senior officer of Correctional Services for dealing with the problems of young offenders. In so far as the work of treatment and training of young offenders is concerned, he shall work independently. However, for purposes of co-ordination and integration with other wings of the Department, he shall be under the control of the Superintendent of Prisons.

1620. The staff provided at institutions for young offenders will be under control & supervision of the Superintendent which are as follows:-

- (a) Principal
- (b) Vice-Principal
- (c) Teachers
- (d) Supervisor
- (e) Psychologist
- (f) Psychiatric social workers/case-workers
- (g) Staff for education, physical training, vocational training, industrial training and agricultural training
- (h) Staff for medical and psychiatric care
- (i) Ministerial, accounts, and other staff
- (j) Security Staff

Education

1621. Educational needs of young offenders must be adequately met. To this end, prison authorities may collaborate with 'open schools' for developing educational programmes for young offenders. Special emphasis should be laid on the following aspects in education of young offenders:

- (a) Physical and health education.
- (b) Social and moral education.
- (c) Literary education.
- (d) Vocational education.
- (e) Arts and handicrafts education.

1622. Necessary facilities for the overall educational development of young persons should be provided in institutions. The educational programmes should be so designed that young offenders of various age groups and intelligence level can derive benefit from them. For illiterate and educationally backward young offenders special educational classes should be organised.

1623. Necessary opportunities for the self-education of young offenders should be provided in the institutions. Those who have the requisite capacity and desire to appear at examinations conducted by the State Education Department or by a University or by any other

recognised institution should be permitted to do so.

Work and Employment

- 1624.** Young offenders should be taught such crafts, skills and vocations, as would be useful to them after release.
- 1625.** Young offenders may be employed, by rotation, as assistants in running the institution's essential services, like sanitation and hygiene, kitchen and canteen, laundry and plumbing services. Such engagements should aim at imparting vocational training to the inmates in these areas of work.

Vocational Training

- 1626.** Special emphasis should be laid on the vocational training of young offenders in trades suitable for their rehabilitation in the society.

Cultural Activities

- 1627.** Special emphasis should be given on the cultural development of young offenders. Programmes of recreational nature and cultural activities should be so planned as to suit the needs of various groups of young offenders. The following activities can be selected for organising recreational and cultural programmes: indoor games, outdoor games, gymnastics, athletics, films, music, community and folk dances, dramatics, arts and crafts, reading, writing, debating, quiz programmes, sports meet, participation in local tournaments and matches, excursions and camps, scouting, philately and gardening.

Diet

- 1628.** Adolescence being the age of growth and development, proper attention should be given to provide balanced diet to such prisoners.

Discipline

- 1629.** Special emphasis should be given on the discipline of young offenders. As far as possible, minor offences should be dealt with by withdrawal of concessions. When this approach fails, recourse should be taken to other forms of punishment

Pre-release and Release

- 1630.** Provisions of Chapter of Premature Release should be applied for pre-release preparations and release of young offenders.
- 1631.** At least a fortnight before a young offender is due for release, a letter shall be sent to his relatives/friends intimating the date of his release and asking them to be present at the prison to receive him after release. As far as possible, young offenders should be handed over after their release to their relatives, friends or a recognised After-care Agency. If the Superintendent of Prison thinks it necessary, the released young offender may be sent to his home or after-care agency under the care of a Prison Guard or a Supervisor.

Aftercare and Rehabilitation

- 1632.** After-care facilities should be extended as per provisions of Chapter of After-care and Rehabilitation. Special attention should be given to all aspects of aftercare of young offenders.

Programme and Daily Routine

- 1633.** Programme and daily routine should consist of the following:-

(a) Early morning

Preparation for opening.

Unlocking according to conditions of visibility.

Counting and searching. Leaving the barrack or cell. Toilet. Prayers and meditation in group.

P.T., drill, individual and group exercises, light Yogasanas, etc.

Morning light meal.
Educational classes. Vocational training. Bath.
Meal and rest.

(b) Afternoon Work.

Toilet.
Outdoor games or gymnastics.

(c) Evening Wash. Evening

meal. Social education

Newspapers, books, radio, T.V.

Group music, dramatics, educational films and other cultural activities according to weekly programme for each group.

Group prayers. Preparation for lock-up.

Searching and counting. Lock-up.

Note: Agricultural work should preferably be done' in the morning. Inmates engaged in agricultural work should attend the educational and vocational training classes in the afternoon. Details of work and education schedules should be fixed by each prison in accordance with available facilities.

Programme on Sundays and prison holidays

(a) Morning

Toilet.
Prayers in group. Morning light meal.
General cleaning of barracks, cells, open spaces etc. Cleaning of equipment.
Washing clothes. Bath.
Inspection of equipment.
Meal and rest.

(b) Afternoon Education films, Group Music, Folk dances, Dramatics. Newspapers, books, radio, games and TV. Toilet.

(c) Evening Wash. Evening meal.

Preparation for lockup. Searching and counting. Lock-up.

Note: Subject to the approval of the Inspector General of the Prisons, Superintendent is authorized to make necessary changes in the daily routine/programme to suit the needs of the institution.

CHAPTER-XXVIII INSPECTION OF

PRISONS

1634. Inspections play an important role in improving the working conditions of prison inmates and prison staff. Inspections are an important tool to ensure that the prison staff is operating strictly in accordance with applicable rules and regulations and that all records pertaining to matters related to prison inmates are maintained and updated as per the relevant rules. Inspections are of two types:-

- (a) **Informal Inspection:** Informal inspections are to be conducted by every officer of the Prisons Department of the rank of DIG (Prisons) and above, as and when they visit a prison while discharging their official duties. The visiting officer shall prepare an informal inspection report containing the following:-

- (i) Security and lighting arrangements;
 - (ii) Mess and canteen facilities;
 - (iii) Vacancy position of staff;
 - (iv) Medical facilities;
 - (v) Prisoners strength
 - (vi) All Jail buildings;
 - (vii) Interview with prisoners;
 - (viii) Grievances of prison staff;
 - (ix) Pending references with the prison headquarters;
 - (x) Female prisoners and infants;
 - (xi) Prisoner Management Software/ Video Conferencing facility;
 - (xii) Any other administrative issues.
- (b) **Formal Inspection:** whenever the government wants to carry out formal inspection then the following guidelines will be taken into consideration while carrying out the formal inspection. Formal inspection shall be carried out in detail by an Inspecting Officer (as may be designated by the Government). The Inspecting Officer should visit & inspect the prison at least two nights and two days either in continuity or otherwise, while carrying out the inspection. The Inspecting Officer should draw a detailed inspection report covering the following:-
- I. Comments on the compliance of the observations made/ directions issued by the Inspector General of Prisons on the previous inspection note;
 - II. Authorized prison population and actual prison population;
 - III. Vacancy position of staff;
 - IV. Security and lighting arrangements during day time and night/ Generator Sets;
 - V. Jail alarm system;
 - VI. Mess and Canteen Facilities;
 - VII. Interview facilities for prisoners;
 - VIII. Stores;
 - IX. Jail record to be maintained for the prison inmates;
 - X. Record relating to parole, furlough, remission and pre- mature release etc.;
 - XI. Women prisoners and infants;
 - XII. Medical facilities;
 - XIII. Work opportunities in jail;
 - XIV. Remission system;
 - XV. Wages to prisoners;
 - XVI. Library;
 - XVII. Hygienic condition in barrack including water and sewage facilities;
 - XVIII. Recreation facilities/ Sports/ Religious activities/ Spiritual activities;
 - XIX. Jail farms;
 - XX. Jail Factory/ Workshop;
 - XXI. Prison panchyat;
 - XXII. High security ward;

- XXIII. High risk prisoners;
- XXIV. Computerization/ Video Conferencing facility/ CCTVs etc.;
- XXV. Prison staff colony/ Wardens Hostel etc.;
- XXVI. Interviews with prison staff;
- XXVII. Other administrative matters related to prisons, prisoners and staff.

Action Taken Report (ATR) on

- (i) Grievances Redressal Meeting, if any;
- (ii) Canteen Management.

Internal Inspection mechanism

- 1635.** Every central prison, district prison and sub-prison/ other prison (Women) shall be inspected by Inspector General of Prisons twice in a calendar year. The first inspection shall be carried out in the month of January/ February on the working of the prison for the period from 1st of July to 31st of December of the previous year. The inspection to be carried out in the month of July shall cover the working period from 1st January to 30th June of the same year. The report of the first inspection shall be submitted by 28th February and the report of the second inspection shall be submitted by the 31st of July every year, to the Government for issuing appropriate directions.
- 1636.** The Inspector General of Prisons shall issue directions to the Superintendent of the prison concerned for complying with the observations made by him on the inspection report. The compliance report on the directions issued on the inspection note shall be submitted by the Superintendent of prison concerned before the next inspection is due. The Inspecting Officer shall write a paragraph in his report about the compliance by/ response of the Jail Superintendent on the points raised/ observations made in the previous inspection report.
- 1637.** Every officer of the rank of DIG and above from the Prisons Headquarters shall inspect minimum of 25% of the prisons every year. This roster shall also be proposed by the Inspector General of Prisons in advance by 15th of January every year.

CHAPTER - XXIX

BOARD OF VISITORS

- 1638.** There will be two tiers of Visitors for the Prisons i.e. State Level Visitors & Board of Visitors. The following Government Officers shall be State Level Visitors for the Prisons:—
- (a) Principal Secretary, Home Department, Government of NCT of Delhi
 - (b) Principal Secretary, Law Department, Government of NCT of Delhi
 - (c) The Commissioner of Police
 - (d) Divisional Commissioner, Govt. of NCT of Delhi
- 1639.** The Government shall, by notification, constitute a Board of Visitors comprising Official and Non-official members for each prison. However, the same Board of Visitors may be appointed for more than one prison.
- 1640.** The task of the Board of Visitors shall include:-
- a) Monitoring the Correctional work in Prisons, with special attention to the degree and quality of training and the effectiveness of infrastructure/facilities in the Prisons.
 - b) Suggesting new avenues leading to improvement in correctional work.

- c) Going into individual or collective grievances of Prisoners and providing Redressal in consultation with the Prison authorities.
- 1641.** The Board of Visitors for each prison shall comprise the following Government servants who will be known as official members:
- a) The District & Sessions Judge(HQ) or his nominee not below the Rank of Additional District & Sessions Judge, In case of women prison preferably Women District & Sessions Judge,
 - b) The District Magistrate, In case of women prison preferably women District Magistrate,
 - c) Deputy Commissioner of Police, Delhi
 - d) Director of Education or his nominee not below the Rank of Deputy Director,
 - e) Director of Health Services or his nominee not below the Rank of Chief Medical Officer,
 - f) Director of Social welfare or his nominee not below the Rank of Deputy Director.
- 1642.** The Board of Visitors for each prison shall also comprise the following members who are not government servants and will be known as Non-Official Members:-
- a) In case of women prison, two woman members of the Legislative Assembly and for male prison, two members (either male or female) of the Legislative Assembly, to be nominated by Speaker of Legislative Assembly.
 - b) One nominee of National Human Right Commission.
 - c) Two social workers residing in the territory of Government of National Capital Territory of Delhi; one of them should be from legal background having an interest in the administration of prisons and welfare of prisoners. Out of the two social workers one should be a Woman.
 - d) Two Doctors residing in the territory of Government of National Capital Territory of Delhi, one of them should be woman,
 - e) One psychiatrist residing in the territory of Government of National Capital Territory of Delhi.
- 1643.** The District & Sessions Judge shall be the Chairman of the Board of Visitors and the District Magistrate shall be the Vice-Chairman. The Non-official Visitors after their appointment must be sensitized and trained about their duties, roles and responsibilities.
- 1644.** The Board shall make at least one visit per quarter and for this purpose, presence of three members (one official Visitor and two Non-Official Visitors) and the chairman shall constitute quorum.
- 1645.** The minute of every meeting of the Board of Visitors shall be recorded in the Visitors' Minute Book, and the same shall be forwarded to the Inspector General of Prisons with comments of the Superintendent. The copy of the minutes shall also be dispatched to every member of the Board of Visitors. The Inspector General of Prisons shall place a copy of the minute of the last meeting/ meetings of the Board of Visitor of all the prisons before the State Advisory Board or to the Government.
- 1646.** When a non-official member of the Board of Visitors visits a prison he/she shall be accompanied by at least one more member (official or non-official). The chairman of the Board of Visitors shall make a monthly roster of visits to be paid by the members of the Board to the Prison, in consultation with the Superintendent.
- 1647.** The roster shall be made in such a manner as will envisage at least one visit by a member in every month.
- 1648.** Every non-official Visitor is expected to interest himself in the upkeep of prisoners and visit the prison of which he is a Visitor, once a month, and oftener, if possible.
- 1649.** During visits, a Visitor (member of the Board of Visitors) shall enjoy the right to converse

secretly and separately with any prisoner who is willing to talk to the Visitor. However, such separate interaction between a Visitor and a prisoner shall be held in a place within the prison wall within sight of a prison officer and in the presence of one more Visitor. The Visitor, immediately after such conversation with a prisoner, shall inform the Chairman of the Board in writing about what transpired in the conversation with the prisoner. The Chairman, if he thinks it necessary, shall take up the matter with the Superintendent of Prison.

- 1650.** Any observations/comments made in the Visitors' Minute Book, by any member of the Board, shall be forthwith brought to the notice of the Inspector General of Prisons by the Superintendent, along with his own comments. The copy of the same shall also be sent to the Visitor concerned and the Chairman of the Board of Visitors.
- 1651.** The Members of the Board of Visitors shall specially attend to the quality and quantity of Prison diet, condition of the kitchen and hospital, availability of medicines, hospital management, medical treatment of the prisoners, sanitary arrangements, aspects of vocational trainings, literacy program and library facility for the prisoners.
- 1652.** The Superintendent shall present before the visiting member/ members of the Board of Visitors any paper/ document pertaining to correctional work, recreation and trainings of prisoners, prison diets/ medicines, grievances of prisoners and follow Redressal of such grievance, if it is sought by a visiting member of the Board.
- 1653.** The Superintendent shall not be bound to present any Register/ Document/paper pertaining to financial accounts before the member of the Board of Visitors except the Chairperson.
- 1654.** The Superintendent shall ensure that the prisoners lodging complaints with the visiting member/members of the Board of Visitor do not subsequently fall prey to vendetta of the accused or prison staff complained against.
- 1655.** Following any such visits by member/members of the Board of Visitors, the Superintendent shall inform the Inspector General of Prison regarding the details of visit.
- 1656.** A Non-official Member of the Board of Visitors shall hold office for a period of two years from the date his appointment to the Board, and may be considered for reappointment. However, non- official member should not be appointed for more than two times.
- 1657.** The appointing authority may cancel the appointment of any non- official Visitor for reasons to be recorded in writing. Removal of non-official Visitors must not be arbitrary and should be based on a sound reasoning. In particular, any removal must be made after following principles of natural justice.
- 1658.** A non- Official member of the Board of Visitors shall receive allowances as may be sanctioned by the government from time to time, for attending meetings of the Board of Visitors.

Duties of Visitors

1659. All Visitors, official and non-official, at every visit shall:

- a) Examine the cooked food;
- b) Inspect the barracks, wards, work-sheds and other buildings of the prison generally;
- c) Ascertain whether consideration of health, cleanliness and security are attended to, whether proper management and discipline is maintained in every respect and whether any prisoner is illegally detained, or is detained for undue length of time while awaiting trial;
- d) Examine prison registers and records, except secret records and records pertaining to accounts;
- e) Hear and attend to all representation and petitions made by or on half of the

prisoners;

- f) Direct, if deemed advisable, that any such representation or petition be forwarded to the Government;
- g) Suggest new avenues for improvement in correctional work.

Note: A spare copy of the list of duties of the Visitors will be kept at the main gate and handed over to a Visitor on the occasion of his visit to the prison. Each non-official Visitor will be supplied with a copy on his appointment.

Board of Visitors to Records Remarks

1660. The Board of Visitors should record their remarks in the Visitors' Book after every visit. A copy of these remarks shall be forwarded to the Inspector General who should pass such orders as he think necessary. A copy of the Inspector General's order should be sent to the Visitor concerned.

Visitors to be facilitated

1661. The Board of Visitors or Visitors as per roster prepared by chairman shall be afforded every facility for observing the state of the prison and the management thereof, and shall be allowed access, under proper regulations, to all parts of the prison and every prisoner confined therein. They shall ordinarily not visit high security areas unless the instructions in this behalf are given by the Inspector General of Prisons.

1662. The Board of Visitors should have the power to call for and inspect any book, or other record, in the prison. Similarly every Visitor should have the right to see any prisoner and to put any question to him out of hearing of any prison officer.

1663. Visits shall not ordinarily be made after prisoners have been locked for the night and on prison holidays.

Respect to Visitors –

1664. Due respect should be paid to the official and non-official Visitors and their request for information should be complied with readily. The Superintendent can nominate any official to accompany the Visitor as and when required. The Visitor shall not be allowed to go around a prison without an escort, which is necessary for his personal safety. But on the demand of the Visitor, the guard should withdraw from earshot of the prisoner, so as to permit confidentiality.

Visit to High Security Prison

1665. It shall be the duty of the District & Sessions Judge to visit and inspect high security and other prisons and to satisfy himself that all rules, regulations, directions and orders made or issued to such prisons, are duly observed and enforced.

Record of Inspection

1666. A record of the result of each visit and inspection made shall be made in a register to be maintained by the Superintendent for this purpose.

Communication for District and Sessions Judge

1667. All communications from District and Session Judge should be addressed to IG (Prisons) with endorsement to Home Department and concerned Jail Superintendent etc.

Date of Visit to be Recorded and copy of Remarks to be sent to Certain Officers

1668. Every Visitor shall, after he has completed his visit to the prison, record in the Visitor's book, the date and hour of his visit and may enter therein any remarks or suggestions he may wish to make.

1669. A copy of the remarks made by every Visitor, together with Superintendent's reply thereto, or the action taken by the Superintendent thereon, shall be forwarded to the

Inspector General. In case the remarks relate to the long detention of an under trial prisoner, a copy of such remark shall also be forwarded to the District & Sessions Judge.

Disposal of the Remarks made by a Visitor

- 1670.** Any remarks made by a Visitor under these Rules should be limited to a statement and assessment of actual facts, which may come to his knowledge, and to such suggestions, as he may desire the Superintendent or Inspector General to consider. Criticism should be confined to such aspects of the ordinary administration and management of the prison which, in the opinion of the Visitor, can be improved, if the Visitor wants to bring to notice the good or bad work of any prison official he should do so through a confidential letter addressed to the Inspector General of Prisons.
- 1671.** The Inspector General of Prisons may pass orders on any remarks made by a Visitor, and shall, if any issue of importance requires the orders of the Government, forward such record to the Government.
- 1672.** A copy of any order passed by the Inspector General, or by the Government on any record made by a Visitor shall be communicated to the Visitor concerned through the Superintendent of Prison.

CHAPTER-XXX

STAFF DEVELOPMENT

- 1673.** A concerted approach towards staff development should be made an integral part of the legal framework that regulates prisons. Correctional work being a specialized field, and a social service of great importance, all posts in the department of Prisons and Correctional Services at prison level, except where supporting staff is required, should be manned by persons belonging to the prison department subject to rules and policies of the Government.

Prison Cadre

- 1674.** The prison personnel should comprise of following staff cadres:

- i. Executive
- ii. Custodial/Guarding.
- iii. Technical: Technical Supervisors and Instructors borne on prison establishment.
- iv. Ministerial: From Administrative Officer down to the Lower Division Clerk.
- v. Class IV Government Servant: As per the nomenclature of the Government.

- 1675.** Cadre strength of various categories of personnel should be fixed in accordance with the needs of the department. While fixing the strength of each cadre, care should be taken to see that enough openings for promotions become available to the personnel. With this in view the following ratio for determining cadre strength of various posts should be laid down:

- i. Warders, Head Warders and Chief Head Warders should be in the ratio of 25:5:1
- ii. Chief Head Warders and Assistant Superintendent should be in the ratio of 1:1
- iii. Assistant Superintendent, Deputy Superintendent-II should be in the ratio of 3:1
- iv. Deputy Superintendent-I/ Additional Superintendent, Superintendent and Deputy Inspector General of Prisons the ratio should be 9:3:1
- v. The ratio of Warder with respect to prisoners should be 1:6

Provided that these provisions if require creation of new posts or cadre restructuring and would require concurrence of/ consultation with Administrative Reforms Department/ Services Department/ Finance Department/ Planning Department for the said purpose then these provision will be implemented only after such concurrence of/consultation with the Concerned Department.

Recruitment and Selections

- 1676.** The Government shall, by notification, appoint an Inspector General of prisons to be in charge of the administration and management of all the prisons in Delhi who shall belong to Indian Administrative Service/ Indian Police Service.
- 1677.** The Government may also, by notification, appoint as many Additional, Joint, Deputy or Assistant Inspector General of prisons as it may think fit or necessary to assist the Inspector General of prisons in exercising the powers and functions of the Inspector General under the Act.
- 1678.** There should be an inbuilt mechanism in the prison department for continuous and systematic study of manpower needs, so that there should be a regular intake of new recruits in order to maintain a continuous flow of qualified and trained personnel in the department.
- 1679.** In order to maintain the necessary level of morale, discipline and efficiency of the prison staff, only those persons possessing requisite aptitude and attributes should be appointed on various posts in the prison department.
- 1680.** The recruitment of personnel of non-gazetted ranks will be done through the DSSSB or any other Board authorized from time to time by the Government. The vacancy of gazetted ranks will be filled as per the provisions of notified Recruitment rules.
- 1681.** The fundamental requirements for recruitment of the correctional personnel shall be as under:
- a) Physical fitness.
 - b) Capacity for endurance and hard work.
 - c) Courage, leadership and trust –worthiness.
 - d) Balanced personality.
 - e) Capacity for man management.
 - f) Capacity for maintaining and developing constructive and firm discipline.
 - g) Interest in human welfare, desire to help and guide inmates: belief in the philosophy of correctional treatment.
- 1682.** Direct entry into prison service should be restricted to two levels viz.
- a) Warders/ Matrons
 - b) Assistant Superintendents
- 1683.** Physical fitness and psychological tests should be made essential pre-requisite for direct recruitment at each of the two levels mentioned above.
- 1684.** Fifty percent of the posts of Assistant Superintendents shall be filled by direct recruitment and remaining fifty percent by promotion.
- 1685.** A directly recruited warder/ matron/officer should not be placed on job until he successfully completes the prescribed basic initial training.
- 1686.** Psychologist, social workers/case-workers and correctional staff should also be recruited directly by the Department concerned.

Note

- i. The recommendations with regard to direct recruitment and promotion quota have been made to ensure that deserving persons, with requisite qualification training, experience and professional competence, are available in the service at all levels and that they get at least three promotions during the entire span of their service.
- ii. Promotion to the post of Assistant Superintendent will be done on the basis of the provisions of notified recruitment rules.
- iii. Similarly the posts of Deputy Superintendent-II of Prisons, Additional Superintendent/Deputy Superintendent-I of Prisons and Superintendent of Prisons will be filled on the basis of the provisions of notified recruitment rules.
- iv. Educational qualifications for various categories of posts will be prescribed in

Recruitment rules keeping in view job requirements for each post.

- v. Basic initial training, in-service training and refresher courses, prescribed with a view to keep personnel in touch with contemporary development in the field of their work, shall be given weightage.
- vi. The general policy as laid down by the State Government regarding the relaxation of the upper age limit in case of deserving departmental candidates should be followed.

Service conditions

- 1687.** Personnel assume paramount importance in an effective system of correctional administration. The conditions of service in the prison department shall be such that they attract and retain the best suited persons.
- 1688.** Secondly, the effectiveness and utility of correctional institutions will largely depend upon the level of satisfaction that prevails in the service. A contented staff will be able to implement correctional policies in the proper spirit. Better service conditions will produce better personnel which, in turn, will develop better institutions.

Salary and allowances

- 1689.** Salaries and other employment benefits should not be arbitrarily fixed but should be related to the work to be performed in a modern correctional system, which is complex and arduous and is in the nature of an important social service.

Uniform

- 1690.** Uniform should be prescribed for all custodial and executive staff, including the Inspector General of Prison. Badges of rank for all uniformed cadres in the prison service should be similar to that in the police service.

Service Board

- 1691.** The Government should set-up a Service Board under the Chairmanship of the Principal Secretary, Home Department for a periodic review of all matters pertaining to the service conditions of prison staff.

Probation Period

- 1692.** Persons directly appointed to any post in the prison service shall be on probation for two years. Wherever necessary the Appointing Authority may extend the probation period.
- 1693.** On selection, each incumbent shall sign the oath of allegiance in the prescribed form.
- 1694.** Probation period will include the period of institutional and practical training and the period during which the probationer will be given an opportunity to display his capacity for wielding responsibility and exercise judgment.
- 1695.** During and at the end of the probation period, the probationer should be evaluated for extending the period of probation or of confirming, reverting or discharging in incumbent on the following points:
- a) Physical fitness and capacity for physical endurance and hard-work.
 - b) Courage and leadership.
 - c) Interest evinced in work.
 - d) Efficiency.
 - e) Attitude towards the public, senior personnel, colleagues, subordinates and inmates.
 - f) Capacity for correctional work.
 - g) Character and integrity.

Facilities While on Duty

1696. The following facilities should be extended to the personnel on duty:

- I. Rest rooms with beds for the use of staff members who are required to wait in the institution between their duty periods.
- II. Staff canteen.
- III. Bathrooms, lavatories and western commodes.
- IV. Lockers.
- V. First-aid boxes including necessary equipment/ medicines for snakebites, at remote duty points/prison farms/outposts, etc.
- VI. Torches and boots for night duty personnel.
- VII. Raincoats, umbrellas, overcoats, gumboots, etc.

Holidays

1697. Holidays will be observed as specified by the Government.

1698. Those who work on holidays should be allowed additional off- days with the approval of the competent authority or extra pay in lieu of work on holidays.

Housing

1699. Rent free residential accommodation for all prison personnel should be provided in the prison campus.

1700. Housing for prison staff should be developed on modern lines with adequate community services and facilities.

1701. Each prison complex should have provisions for lodging officials, guests, and other visitors, visiting the institutions.

1702. Prison personnel who are entitled to rent free accommodation but are not provided with such accommodation should be paid house- rent allowance at par with government employees in other departments.

1703. The following facilities should also be extended to staff quarters and premises:

- I. Periodical disinfection
- II. Conservancy and sanitation services in staff quarters.
- III. Maintenance of parks and other utilities on the premises.

Medical Facilities

1704. The Same medical facilities should be extended to the prison staff and their families as admissible to other Delhi Government employees.

Miscellaneous Facilities

1705. In case an institution is located at a distance from the city or town, the administration shall make necessary arrangements for the housing of staff members within the prison premises.

1706. Medical facilities to Prison Personnel should be provided in cases of medical emergencies and sickness in the prison hospital.

1707. Mess for unmarried & voluntary staff members.

Rewards

1708. Prison personnel who have been awarded medals by the Govt. of India in recognition of acts of gallantry and meritorious and distinguished services should be given proper publicity and highlighted through the media in public and among the staff.

1709. The Inspector General or Deputy Inspector General of Prisons (range) on recommendations of the superintendent may sanction suitable cash rewards to deserving staff members in

appreciation of outstanding work and special services such as capture of escaped prisoners, exhibition of high degree of courage, loyalty and trustworthiness, devotion to duty and initiative and resourcefulness during times of emergency, and other meritorious services. For this purpose adequate funds should be made in the annual budget of the department.

Financial Assistance and Compensation

- 1710.** In the event of prison personnel suffering serious injury and accident in the discharge of their duties, the Inspector General of Prisons may sanction immediate financial assistance up to Rs. 10,000/-. In deserving cases, where assistance beyond this limit is necessary, the Inspector General of Prisons should refer the matter to the Government.
- 1711.** In case of death of prison personnel in lawful discharge of his duties, appropriate compensation should be paid to survivors in his family apart from other compensation by the Government as per the policies/ rules.

Protection from Threats & Damages

- 1712.** While bonafide discharge of duties by the prison personnel, if any threat has been received from the prisoner or from any corner then the matter be reported to the Inspector General of Prisons who shall make the arrangements for protection of the said prison personnel and shall take the requisite action in the matter.
- 1713.** Necessary facilities at Government cost should be extended to staff members to defend themselves in the event of criminal prosecution/ civil proceedings arising out of bonafide discharge of official duties. Legitimate protection should be extended to personnel in matters related with recovery of damages for bona fide delays, errors of judgment and false allegations.

Pension

- 1714.** All pension formalities should be completed fairly in advance of the date of superannuation of a prison officer. Delays in completion of pension papers should be avoided in all cases.

Staff meetings

- 1715.** The Superintendent will convene a monthly meeting of the prison staff members. The objectives of this meeting should be:
- i. Coordination in institutional activities.
 - ii. to improve methods of work
 - iii. To interpret governmental policies to staff members.
 - iv. To explain new procedures, rules and regulation and policies regarding inmate discipline, treatment of prisoners and institutional management.
 - v. To explain policies relating to personnel management, staff discipline and morale in the staff lines.
 - vi. To explain welfare programmes chalked out by the Staff Welfare Committee.
 - vii. To give opportunities to staff members to discuss their common problems.
 - viii. To communicate appreciation of good work as and when necessary.
 - ix. To reward staff members as and when necessary.
- 1716.** Minutes of the proceedings of the meeting should be recorded and a copy of it should be forwarded to the Inspector General & Deputy Inspector General of Prisons (Range) with the remarks of the Superintendent.

Conference

- 1717.** Conference of departmental personnel should be held annually.

The objective of such conferences should be:

- a) To take stock of achievements.
- b) To evaluate current procedures, practices and methods of the organization.
- c) To plan for future development of the department.
- d) To understand staff problems and staff aspirations.
- e) To promote best practices in custodial management.

1718. Minutes of the conferences should be recorded and the Inspector General should forward the same to the government, along with his suggestions and appropriate proposals. Action taken on these minutes and a proposal will be communicated to the institutional personnel by the Prison Headquarter.

Staff Training

1719. Correctional Administration shall constantly seek to awaken and maintain in the minds of the personnel the conviction that correctional work is a social service of great importance, and to this end all appropriate means will be used.

1720. Correctional work is a specialized field. The principle job of the correctional personnel is social re-education of offenders. The effectiveness of correctional administration, institutional discipline and the impact of treatment mainly depend on the quality of the correctional staff. Untrained and uninstructed personnel are not only ineffective, but quite often become detrimental to the proper implementation of correctional policies. The training of correctional personnel is, therefore, of paramount importance in any system of Correctional Administration. Training programmes should aim at:

- I. Acquainting correctional personnel with scientific and progressive methods of Correctional Administration.
- II. Making them conscious of their responsibilities and the role they have to play in a Welfare State.
- III. Broadening their cultural and professional interests, expanding their experience, refining their abilities and skills, improving their performance of administrative duties and providing them with experience to meet future needs of the department in positions of higher responsibility.
- IV. Inculcating an esprit-de-corps amongst the correctional personnel.

1721. Prison personnel should be properly trained in the theory and practice of correctional work. After entering the service and during their career, the personnel shall maintain and improve their knowledge and professional capacity by attending various training programme, and through their own individual efforts.

1722. Correctional personnel shall be given special training (in P.T., drill, unarmed combat, cane drill and mob-dispersal drill) to enable them to restrain aggressive prisoners by the means prescribed by the authorities in accordance with the relevant rules and regulations. Prison Personnel shall be trained in use of arms and instructed in the regulations governing their use.

1723. Training is a continuous process. The initial basic training imparted at the training school shall be continued at the correctional institutions. Suitable training programmes should be organized so that the institutional personnel are in constant touch with current development in the field of corrections.

1724. The training process will reveal individual capabilities. Through such knowledge, the right person can be given the right job. This will ultimately lead to proper utilization of human resources.

1725. Training of correctional personnel will not only be helpful in creating a proper cultural atmosphere in the department but will go a long way in establishing good traditions and practices of institutional management and correctional processes. A properly trained staff will be an asset for the proper implementation of prison reforms. With the impact of training, the attitudes and abilities of the personnel will improve. The expenditure incurred for staff training will ultimately result not only in departmental gains but also in

social gains in terms of better institutional impact and ultimate rehabilitation of offenders.

- 1726.** All new recruits to the prison department, whether inducted as security, custodial, executive, treatment or supervisory staff should be imparted basic training of sufficient duration appropriate to their job requirements.
- 1727.** All officers and staff taken on deputation from other departments should be given a short orientation course for atleast one week with regard to the functioning of the prison department.
- 1728.** No Prison personnel shall discharge any official duty without completion of basic training. Adequate training reserve should be provided in each cadre of the Prison and Correctional Service so that in-service training can be organized for them.

Training Institutes

1729. Training of staff :-

- I. For training of executive, security and ministerial staff, a training school should be set up by the Government. The training school shall be provided the requisite supervising staff and other officers. The above school shall also formulate a wing of Research & Development for the prison department.
- II. Special training session should be organised for the staff dealing with senior citizens, differently abled prisoners and mental health prisoners.

Functions

1730. The functions of a Training School will be:

- a) Training,
- b) Research,
- c) Studies on Organization and methods, and
- d) Publication of pamphlets, papers, hand books, Correctional Services Journals.

1731. Only qualified persons with an aptitude for training and teaching should be posted at these institutions.

1732. Experts invited to deliver lectures at the training institutes should be provided with a set of guidelines about the content of training. Permanent academic staff of the training institutes should also be oriented to the training requirements of various aspects of correctional work. Teaching facilities and faculty at the training schools of other States, Universities and Schools of Social Sciences should also be utilized for training purposes. The visiting lecturers should be paid suitable honorarium and travelling allowances.

1733. Details of syllabi, course content, methods of examination and the mode of awarding certificates/diplomas on successful completion of training, should be evolved by the training institutions at various levels. These matters should be reviewed once every three years.

1734. Proper literature should be prepared for meeting the training needs of various categories of personnel of the Department of Prisons and Correctional Services.

Training Courses

1735. Training courses for Correctional Services should be organized on the basis of Training Needs Analysis to be conducted by the experts in this field. The following training courses should be organized at the training institutes:

- I. On recruitment of Assistant Superintendents, they should undergo an initial basic training course which will be phased as shown below:
 - a) Initial basic training at the Training School for one year.
 - b) After the successful completion of basic training the trainee officers should be posted for duration of six months for practical training in various branches of institutional management at the Central Prison.

- c) On completion of practical training, the trainee officers should be given independent charge of the post for which they have been recruited.
- II. Serving officers, who have had no opportunity to get the initial training as stated in sub-rule (a), shall undergo a training course for three months. For such officers, placement for practical training and holding of independent charge as stated in sub-rules (b) and (c) will not be necessary.
- III. Serving Superintendents, Deputy Superintendent, Assistant Superintendent and other correctional officers of all grades will undergo refresher courses of one month duration once in every five years.
- IV. Vertical Interaction Courses (thematic) for prison officers.
- V. Short-term courses on various aspects of Correctional Administration and Treatment of Offenders.
- VI. All newly recruited and untrained serving warders shall undergo an initial basic training course for six months. During this period they will be given practical training in every aspect of institutional management.
- VII. Refresher courses of two months duration for custodial/ security personnel. It should be obligatory for them to undergo such training once in every five years.
- VIII. The Inspector General of Prisons and Correctional Services should prepare a panel of officers having special merit and capabilities for attending conferences and special training courses, within the country and abroad.
- IX. Study teams of prison staff and senior officers should be deputed to visit other State in the country. Such teams may also visit countries where innovative correctional programmes and practices have been successfully introduced. Officers with outstanding performance in the department should be given preference for such visits.

Facilities during training

1736. The following facilities should be extended to personnel undergoing training:

- I. Full pay for newly recruited personnel.
- II. Usual emoluments for in-service personnel.
- III. Training allowance for in-service personnel.
- IV. Rent-free quarters.
- V. Mess arrangements.
- VI. Free medical aid.
- VII. Travelling Allowance and Dearness Allowance facilities for travel incidental to training.
- VIII. Grant for purchase of books.
- IX. Study leave for going abroad, or to another State, for training.
- X. Periods of training should be counted as on duty for all purposes.

Discipline

1737. The Inspector General of Prisons in consultation with head of training institution will frame necessary rules regarding discipline and will be authorized to take disciplinary action in the event of breach of discipline.

1738. The trainees will wear the prescribed uniform during the training period.

Tests and Examinations

1739. The Head of training institution will fix details about examinations and tests. Trainees for all cadres shall be required to pass the prescribed examinations and tests. In case a trainee fails to reach the required standards during a training course, the head of training institution

will forward a report to the Inspector General for suitable action. Failure to pass the examination and to complete the training courses satisfactorily will make the trainee liable for such disciplinary action as the Inspector General may think fit. In case of newly recruited personnel, such failure may result in discharge from service.

1740. The evaluation of a trainee should be made on the basis of his total performance in all the tests and examinations. The trainees will be evaluated in respect of the following, amongst other points:

- a) Turn-out and discipline.
- b) Capacity for hard work and physical endurance.
- c) Performance in each test and examination.
- d) Special capacities shown during the training course.
- e) Leadership.
- f) Conduct, integrity and trustworthiness.

Library-journal-recreational facilities

1741. Training schools will have a good library and reading room facilities. Provision for purchase of books and periodicals, should be made in the annual budget of the institution.

1742. A Correctional Services Journal should be published by the training schools.

1743. Recreational facilities will be organized.

1744. A museum showing the historical development of Prison Administration and other aspects of institutional management should be set-up at the training schools.

Continuation of training at the place of work

1745. The following training facilities should be organized at the institutions:

- I. Interpretation of policy by senior officers from the Headquarters during visits.
- II. Library and reading room facilities for staff members.
- III. Lectures by professors from the Universities and Schools of social work on subjects related to correctional work.
- IV. Fortnightly talk on correctional methods by the Superintendent or any other officer.
- V. Reading of papers, case histories, etc, by institutional staff members.
- VI. Monthly discussions on improvement in administrative procedures, methods and organization etc.

1746. In order to keep the officers and men in good shape, the training given at the training school in drill, parades, musketry, unarmed combat, cane-drill and mob-dispersal drills should be continued at the institution also. Particular attention should be paid to games. Efforts should be made to instill interest and enthusiasm in the personnel by the introduction of new items and methods of training. Opportunities should be provided to stimulate initiative, intelligence, independent judgment and resourcefulness among the personnel.

1747. Subject to general or specific orders, which may be issued in this behalf by the Inspector General of Prisons, the training programme will consist of physical exercises, squad drill, weapon training, bayonet fighting, ceremonial parade, unarmed combat, baton and cane drill, mob-dispersal, obstacle course, inspection of guard and sentry duties, saluting, kit inspection and emergency drill.

1748. Musketry practice for officers and guarding personnel shall be held once every six months. All security measures shall be adopted on such occasions. Officers well-versed in all these matters shall be made in charge of such training. Wherever required necessary assistance may be obtained from the local police authorities.

1749. Assistant Superintendent will do physical training and drill at least twice a week. They shall participate in the weekly parades.

1750. The following training programmes will be conducted for the guarding personnel:

- a) Physical training and drill for 45 minutes a day, four days a week.
- b) Instruction in rules, procedures, etc, once a week to be given by an Assistant Superintendent or a senior member of the guarding personnel.
- c) Practice in preventing and controlling emergency situations once a month.
- d) Games like cricket, hockey, volleyball, basketball etc. may be organized in accordance with available facilities at each institution.

1751. The Superintendent will send the following reports to the Inspector General of Prisons:

- a) Monthly report about training in P.T. drill, lectures, discussions, emergency practice, etc.
- b) Six months report on musketry practice.

Staff Welfare Committee

1752. There will be a Welfare Committee at each prison consisting representatives of executive, technical, ministerial and guarding/ custodial personnel. The Superintendent will be the ex-officio Chairman of the committee. The Welfare committee will meet at least once a month. Minutes of its meetings will be recorded.

1753. There will also be a Central Welfare Committee in the Inspector General's office with the Inspector General of Prisons as its President and the following as its members:

- I. Additional Inspector General– Vice President
- II. All Range Deputy Inspector Generals.
- III. Head of training institution, Prison Officers Training School.
- IV. Superintendent of the Prison located at the Department's Headquarters.
- V. President, Tihar Employee Welfare Association

Functions

1754. The functions of the Welfare Committee shall be:

- I. To chalk out a programme for staff welfare.
- II. To build a welfare fund.
- III. To prepare an annual budget for the utilization of the welfare fund.
- IV. To run a staff canteen.
- V. To organize a Cooperative Credit Society and a multipurpose cooperative shop for the institutional staff.
- VI. To impress upon the staff members the necessity of programmes of postal savings, small saving scheme, postal insurance, Janta Insurance policy, etc.
- VII. To supervise the maintenance of the welfare fund, its accounts, and to get them audited annually.
- VIII. To prepare an annual report about welfare work.
- IX. To advice the Central Committee regarding the utilization of the fund.

Welfare Fund

1755. A welfare fund will be created at each prison for providing amenities to staff members and their families. The fund will be developed from the following sources:

1. Monthly subscriptions from staff members.
2. Voluntary donations subject to rules framed by the government.
3. Interest accruing from investments.

4. Benefits performances by artists, theatrical parties, cinema etc.
5. Donations from a Co-operative Credit Society.
6. Profits from the co-operative shop.
7. Subsidies from the Government.

Welfare Unit

1756. In large institutions there will be a separate staff unit which will attend to all aspects of welfare work such as staff canteen, cooperative society, etc.

Welfare benefits

1757. The following benefits will be provided to the personnel out of the welfare fund:

- I. Relief in the case of sudden illness.
 - II. Medical aid where more than ordinary medical help is required and which is beyond the economic capacity of the staff member.
 - III. Aid for the education of children of the staff.
 - IV. Facilities to family members of the staff for running cottage industries and handicrafts like sewing, spinning, manufacture of matches, etc.
 - V. Reservation of seats in hostels and educational institutions for children of staff members.
 - VI. Staff canteen.
 - VII. Recreational and cultural activities.
 - VIII. Staff club.
 - IX. Staff libraries.
 - X. Staff sports, institutional and inter-institutional fixtures, etc.
- 1758.** A proper forum should be provided at the prison level & headquarter level for prison personnel to ventilate their grievances common to the entire service/cadre and to hold meaningful discussions for their Redressal. Detailed guidelines in this regard will be issued by Inspector General of prisons with prior approval of Government.

CHAPTER-XXXI

PRISON RECORDS & COMPUTERIZATION REGISTERS, RETURNS, ACCOUNTS AND OFFICE

PROCEDURE

Records to be kept by the Superintendent

1759. The Superintendent shall keep, or cause to be kept, the following records:

- I. A Register of prisoners admitted;
- II. A book showing when each prisoner is to be released;
- III. A punishment book for the entry of the punishment inflicted on prisoner for prison offences;
- IV. A visitor's book for the entry of any observations made by the visitors touching any matters connected with the administration of the prison;
- V. Record of the money and other articles taken from prisoners; and all such other records as may be prescribed by rules under section 60 of the Act.
- VI. Nominal Roll of the prisoner in the form as prescribed in Appendix 15.

Register of prisoners admitted and record of property

1760. The register of prisoners admitted shall be maintained in the three parts namely:-

- I. Register of undertrial prisoners;

II. Register of convicted prisoners;

III. Register of civil prisoners or detenue

Note:-The record of money and other property taken from prisoner shall be kept in appropriate columns of the registers referred above, in addition to Prisoner Property Account.

List of Registers

1761. The following registers shall be maintained in each prison:-

Register No.	PARTICULARS OF REGISTER
1	Register of Under trial Prisoners Admission & Release
2	Medical Examination Register of all prisoners
3	Register of Convicts (Admission & Release)
4	Register of Civil Prisoners (Admission & Release)
5	Register of Detenues (Admission & Release)
6	Register of Probable Date of Release in r/o Convicts & Civil Prisoners (Release Diary)
7	Register of Punishment awarded to prisoner for committing Jail Offence
8	Register of Remarks/Comments of Visitors
9	Register for the entry of the names of all visitors for Mulakat/interview
10	Medical Officer's Journal
11	Superintendent's Journal
12	Deputy Superintendent Report Book
13	Hospital Register
14	Lock-up & Lock-out Register of the prison
15	Register of Persons passed in or out of the gate
16	Register of articles passed in or out of the gate
17	Alphabetical register separately in respect of convicted and under trial prisoners
18	Labour Distribution Register
19	Register of letters received
20	Register of letters dispatched
21	Daily OPD register in Hospital
22	Daily register of patient convalescent on diet
23	Daily Diet register
24	Clothing Godown stock-book
25	Inventory of miscellaneous property
26	Ammunition register
27	Register of receipt and issue of raw material
28	Stock register of raw materials in process of manufacture
29	Register showing raw materials in process of manufacture
30	Stock register of manufactured articles

- 31 Stores and sale book of manufactured articles
- 32 Manufactory order book
- 33 Indexed Bill book
- 34 Register showing outstanding balances
- 35 Stock register of materials
- 36 Ledger (factory)
- 37 Sales Day Book
- 38 Journal (factory)
- 39 Purchase Order Book
- 40 Register of Daily Receipts
- 41 Stores ledger
- 42 Warder's day duty register
- 43 Warder's night duty register
- 44 Duty officer's report book
- 45 Register of out-patients
- 46 Register of daily admission and release of prisoners
- 47 Register of production of prisoner in courts
- 48 Register of barrack-bandi
- 49 Register of prisoner's release on parole/furlough and on interim bail
- 50 Register of Orderly Room
- 51 Attendance Register of Labour
- 52 Court Diary of UT & CT Office
- 53 Movement Register of prisoners for outside Jail at Main Gate
- 54 Control Register at Control Room
- 55 PWD Complaint Register
- 56 Gadgets and Electronic Equipment (Working/Non-working Register)
- 57 Death Register
- 58 Parole/Interim Bail Jump Register
- 59 Key-Register
- 60 Central Dak& Dispatch Register
- 61 Separate Dak& Dispatch Register at UT & CT Office
- 62 Parole Register
- 63 Furlough Register
- 64 Pre-mature release Register
- 65 Semi Open/Open Jail Admission Register

Note: - All registers to be retained till Audit is complete even though the retention period is over.

Form of Registers

1762. The forms of and the particular to be recorded in the some of the registers has been specified in the preceding rule to be followed. The forms and particulars of the other registers to be specified by the Inspector General.

1763. The forms, particulars & the periodicity of all the registers shall be scrutinized, specified and determined by the Inspector General from time to time.

- 1764.** Provided that every register now in use shall continue to be maintained in its present form until the Inspector General supersedes the same, by a direction given under this rule.
- 1765.** The Inspector General shall issue detailed instructions for keeping the registers.
- 1766.** In addition to the registers prescribed above, the Inspector General may, at any time, direct additional registers to be maintained.

RETURNS & REPORTS

- 1767.** The Government, by an order, may specify the returns and reports required to be submitted by the prison administration to the Government, and may also indicate their periodicity as well as the authorities to which the returns and reports are to be submitted.
- 1768.** In addition to the above, the Inspector General by an order may specify the returns and reports to be submitted by the prison and also indicate their periodicity.

TIME OF SUBMISSION OF RETURNS & REPORTS

- 1769.** The Superintendent shall be responsible for ensuring the timely submission of the returns and reports relating to the prison.
- 1770.** The responsibility for timely submission of returns and reports to the Government shall lie with the Inspector General.

ACCOUNTS AND OFFICE PROCEDURE

- 1771.** In matters where no specific provision is made in these rules, the rules and instructions applicable to Government Department shall apply.
- 1772.** In matters relating to finance and accounts, provisions contained in General Financial Rules, Treasury Rules, and instructions issued from time to time, shall apply.
- 1773.** In matters relating to office procedure, the provisions contained in Office Procedure Manual, prescribed by the Government of India, and the instructions issued by the Government, from time to time, shall apply.
- 1774.** The Inspector General, for efficient functioning and management of prison, may, from time to time, issue instructions regarding office procedure consistent with the instructions of the Government.

MEDICAL ADMINISTRATION

- 1775.** In the matter of medical administration, rules and instructions as applicable to Government hospitals/ dispensaries shall be followed.

POWERS OF INSPECTOR GENERAL TO ISSUE INSTRUCTIONS

- 1776.** The Inspector General may, in the interest of efficient functioning and management of prisons, from time to time, issue instructions consistent with these rules and instructions of the Government.
- 1777.** The entire prison administration shall be computerized so that database can be accessed easily and managed more efficiently. This is also part of mandate of the Integrated Criminal Justice System (ICJS) which seeks to interlink prisons, courts and the police stations as a triad. This would enable integrated data sharing with the police and the courts enabling efficient and comprehensive tracking of criminals and faster law enforcement responses. There are several stakeholders involved in process of prisons, including the police, courts and external agencies like hospital, medical authorities etc. and it is extremely important to develop suitable interfaces that can help in seamless sharing of information amongst different agencies.

Note-I The major challenges faced by prisons' administration presently in performing their mandated activities effectively and efficiently are:

- Unavailability of real time information at central level:
- Non-centralized information repository of prisoners; Improper tracking of prisoner activities Inadequate interaction with various stakeholder

agencies;

- Improper data analysis;
- Multiple standalone IT systems available at majority of prisons;
- Inadequate tracking of prisoner out on parole/furlough;
- Lack of efficient alarm system in case of under-trials covered under 436/436A.
- Inadequate information system pertaining to release of prisoner once completion of sentence.

Note-II Computerization be done to enable prisons department to have the following core facilities for having a unified data sharing platform:

- a. A comprehensive web based prison software with interlinkage with courts and police stations;
- b. Integrated data sharing with courts and police as per a tentative matrix given in Appendix-14;
- c. Comprehensive video conference facilities;
- d. Biometric access for in and out movement of inmates;
- e. State level training labs for induction and refresher training course;
- f. Touch screen kiosks at the prisons for inmates to access their case details.

Note-III The following outcomes are expected after successful implementation of prison computerization:

- **Seamless and integrated flow of information** across all the prisons and police department, Ministry of Home Affairs, (MHA) thereby enabling real time availability of information that is easy to search and quick retrieval of prisoner information from a centralized database of prisoners.
- **Availability of Dashboards/Statistical reports/MIS** reports for senior level officers with information such as Probable Date of Release (PDR), Prison occupancy, Prisoner availing Parole/Furlough etc.
- **Complete record of prisoner' activities** such as bail, escape, fine payment, incident punishment, prisoner income, court appeals, court production, remission, remand, wages, work allocation, release and transfer etc.
- **Workflow based solution for approval** processes like Parole/Furlough and real time reflection of the same in the system.
- **Automatic PDR (Probable Date of Release)** calculation thus ensuring no delays in release of prisoners without the need for manual validation.
- **Better visitor management procedure** thus helps officials in managing visitors, keeping a track of the number of visitors for a particular prisoner, frequency of visit etc.
- Creation of a **Centralized Prisoner Registry** that can be accessed by Police Department and other key Law Enforcement Agencies for verification and validation purposes of individuals through Data Digitization of records.

CHAPTER-XXXII

RELEASE OF PRISONERS

No unauthorized detention

1778. The Superintendent shall ensure that no prisoner is detained in the prison for any duration more than authorized custody ordered by the court.

Examination of Warrants-

1779. The warrants of all convicts, whose release becomes due in any month, shall be examined to ascertain their correctness, on the 15th day of the preceding month.

1780. The prisoner due for release shall be dealt as follows:-

- (1) All prisoners shall be released by the Deputy Superintendent.
- (2) In case of convicted prisoners, the remission sheet should be signed by the Superintendent before the remission is given effect by the Deputy Superintendent while releasing the prisoners.
- (3) On the day of release, the convicted prisoner's state of health and weight shall be recorded by the Medical Officer in the Convict Register and the convicts personal marks of identification shall be duly verified by the Deputy Superintendent.
- (4) The Deputy Superintendent shall compare the entries in the warrant with those in the register, and shall satisfy himself that they match and that the sentence passed on the prisoner has been duly executed. He shall, then, sign the endorsement for release on the warrant, certifying to the execution of the sentence and the date of release and shall affix initials together with the date in the proper column of the Convict Register. This shall also be notified to the concerned court about the manner sentence has been executed. The Deputy Superintendent shall record the address/place at which the convict intends to reside, after his release.
- (5) The Deputy Superintendent shall satisfy himself about the genuineness of the release warrant by comparing all the particulars in the release warrant with those entered in the Admission Register/ Custody Warrant. Seal of the court and full signatures of the presiding officer must be checked before release. Release orders and bail bonds will be sent through post or through the peon of the court. If any private person brings such documents, the same should not be accepted at the prison office. On receipt of a bail bond or release order prompt action should be taken. An under trial prisoner should be released on the same day of the receipt of the bail bond or release order.
- (6) In case of a release on appeal, payment of fine, furnishing surety, furnishing bail, etc. in which the power of legal detention ceases as soon as the order of the court is delivered at the prison, the Deputy Superintendent shall immediately release the prisoner.
- (7) The case of undue delay in release of every prisoner shall be reported to the Inspector General by the Superintendent. An enquiry shall invariably be held in every such non-release of prisoner and responsibility fixed for over-detention of the prisoner. It should be ensured that personal liberty of a prisoner is respected and any violation should be viewed very seriously.

Warrant of release of a prisoner transferred

1781. On receipt of a warrant for the release of a prisoner, who has been transferred to another prison outside Delhi, such warrant shall be returned back to the court concerned with the details about the prison to which the prisoner has been transferred.

Time of release of prisoners

1782. The time of release of prisoners will be dealt as:-

- a. No prisoner shall be released after the hour of lock-up for the night and before lock-out, on any day.
- b. Every prisoner, whose release has been ordered by a competent court, on any day, shall be released on the same day.
- c. Every prisoner whose release has been ordered by a competent court, on any day, and whose order of release has been received by 7:00 PM shall be released on the same day.
- d. If the order is received after 7:00 PM the prisoner shall be released, as soon as possible, on the next day after lock-out.

Prisoner to return his prison outfit on release

1783. Every prisoner is required to return bedding, clothing and other articles, he has been issued, at the time of his release.

Date of release falls on prison holiday

1784. If the date, on which any prisoner would be entitled to be released, falls on a prison holiday, such prisoner shall be released a day earlier. Provided that this rule shall not apply to:

- (a) Civil prisoners;
- (b) Prisoners sentenced to two days' imprisonment;
- (c) Prisoners undergoing sentence in default of payment of fine; and
- (d) In case of two or more holidays in succession, such prisoners shall be entitled to the benefit of one holiday only.

Release on Authenticated information

1785. No prisoner shall be released on the authority of a telegram or fax message or e-mail unless this has been certified by the concerned court or competent authority or it is counter confirmed through Government wireless network.

Prisoner on release to be furnished certificate

1786. A prisoner sentenced to imprisonment shall be furnished, on his request, at the time of his release, a certificate, signed by the Deputy Superintendent, to the effect that he has completed his term of imprisonment, the amount of remission, if any, being stated therein. A report on his character, conduct in prison and proficiency in any prison industry attained by him shall also be included in the certificate. Similar certificate can also be issued to other prisoners, if they so request.

1787. The Return of a prisoner's property on release:-

- i. At the time of releasing a prisoner, the Superintendent shall deliver, or cause to be delivered to him, all money and other property (if any) belonging to him. An acknowledgment of the receipt of the money and other property (if any), shall, if the prisoner can write, be taken from him in the admission register. If the prisoner cannot write, he shall be called upon to state, whether he has or has not received all money and the property belonging to him and, if not, what articles, or their value, have not been delivered to him. If any part of a prisoner's money or other property is not delivered to him, a note of the fact shall be made, opposite the item not delivered, in the list attached to his warrant and the Superintendent shall decide whether any and, if so, what compensation is to be granted to the prisoner in respect thereof and shall pay such compensation or cause it to be paid to him, accordingly.
- ii. The compensation for money or other property lost, while in the custody of any officer of the prison, shall be paid at the expense of the officer responsible for such loss.

Conditions under which clothing may be supplied to a prisoner

1788. Every prisoner whose clothing has been destroyed or is insufficient for purpose of health or decency, shall, upon release, be supplied, at the expense of the Government, with such clothing as the Superintendent may consider necessary and suitable.

Subsistence allowance and conveyance allowance

1789. The subsistence allowance and conveyance allowance will be as follows :-

- i. Every convict whose home is situated more than five kilometers from the prison from which he is released, and who is not in possession of more than ten rupees, shall, at the time of his release, be provided with subsistence allowance at the rate decided by the Inspector General (P) in respect of every day's or part of a day's journey by rail or by Metro or by bus or any other public

transport to his home.

- ii. Every released convict whose home is near any railway station and is situated more than five kilometers from the prison of release or from the nearest railway station shall be entitled to:
 - (a) A free Railway pass of ordinary class to the nearest Railway Station to his home;
 - (b) Conveyance allowance, equivalent to the actual bus fare/ Metro fare or other public transport to reach his home;
 - (c) All allowances granted under this rule to any convict, upon his release, shall be paid to him in the presence of the Superintendent; and
 - (d) In case the home is partly connected with rail and partly with bus or other public transport, actual fare from last railway station to his home may be paid.

Note: - The above facilities may be extended to the under trial prisoner who do not have any visitations or not in possession of money, to enable him to reach his home.

Release on direction of Court

1790. If the warrant of a court directs that the prisoner shall be released on bail or on his own personal bond and there is intimation in writing that such bail or bond has been duly furnished, such prisoner will be set at liberty, in accordance with the terms thereof, by the prison authorities.

1791. In case of a prisoner whose personal bond has been sent to the prison authorities, by the court, for execution, the bond shall be got duly executed from the prisoner and attested by the Deputy Superintendent. The prisoner, thereafter, shall be set at liberty by the prison authorities and the personal bond shall be sent back to the court concerned for record.

1792. If the court directs that a prisoner shall be released on furnished bond and surety to the satisfaction of the Superintendent of Prison, the surety and the bond should be drawn up on the office of the Superintendent, accepted by the Superintendent, and the prisoner shall be set at liberty. The surety and personal bond shall be returned to the court concerned.

1793. Return of warrant and action when there are two or more warrants—

- i. On the release of a prisoner, upon the expiry of his sentence or on bail, his warrant shall be returned to the court which (and not, by name, to the officer who) issued it, with an endorsement showing the date and cause of release, and the date on which the warrant is returned.
- ii. The warrant of every prisoner, who dies in prison, shall be returned to the concerned court.
- iii. If any prisoner is required to undergo two or more sentences under separate warrants, each such warrant shall be returned as soon as the sentence, to which it relates, has been executed.
- iv. Warrants of commitment of prisoners, sentenced by Court Marital, should be sent to the officer of Commanding Unit after the sentence has been executed.
- v. Warrants of commitment of escaped prisoners, who have not been recaptured, shall be returned to the convicting courts after a period of ten years from the date of escape.

Return of warrant where a prisoner has been admitted to bail.

1794. When a prisoner has been admitted to bail pending the hearing of his appeal, the original warrant of commitment shall be returned by the prison authorities to the court, which issued it, with the request that it be forwarded to the Appellate Court.

1795. In every case in which a sentence is reversed on appeal, the Appellate Court shall return the original warrant, with a copy of its order, to the Court, by which the accused was admitted to bail, with the directions to discharge him.

1796. In every case in which a sentence is modified on appeal, the Appellate Court shall prepare a fresh warrant (in the form prescribed in the following rule) and shall forward the same,

with the original warrant and with a copy of its order, to the Court, by which the accused was admitted to bail, with directions to take measures to secure his surrender and commitment to prison on the modified warrant.

1797. In every case in which a sentence is confirmed on appeal, the Appellate Court shall return the original warrant, with a copy of its order, to the Court, by which the accused was admitted to bail, with directions to take measure to secure his surrender and commitment to prison on the original warrant.

1798. In each of the last above mentioned cases, it shall be the duty of the Court, to which the accused surrenders to his bail, to endorse on the warrant the date of his release on bail and of his subsequent surrender.

Action where a prisoner surrenders to his bail

1799. If an accused surrenders to his bail in the Appellate Court, such Court, in every case in which the sentence is reversed on appeal, shall discharge him; and in every case in which the sentence is modified or confirmed on appeal, such Court shall forward the accused in the charge of a police officer, with the modified or original warrant, to the Chief Metropolitan Magistrate with directions to commit him to custody.

Action when a prisoner is directed to be released by the Court.

1800. An accused prisoner, who is directed to be released by a court, inter alia, on acquittal or discharge or where the sentence is reversed in appeal or reduced the period already undergone, the prisoner shall ordinarily be released from the prison gate. Provided that where the court orders that the accused be set at liberty from the Court itself, he shall be released forthwith.

If prisoner is ill at the time of release

1801. If a prisoner is found to be suffering from serious illness, he shall be dealt as per provisions of Rule 1803 of these Rules.

Terminally ill prisoners

1802. The concerned medical officer while treating patient prisoner comes to know about any terminally ill prisoner, the case with complete details, shall be forwarded to the Superintendent for further necessary action who in turn shall immediately report to the Inspector General, in the prescribed form, with his own recommendations, for submission to the Government for necessary action.

Serious illness of an under-trial prisoner

1803. Whenever the Medical Officer in charge considers that an under-trial prisoner is seriously ill, and that his illness has not been caused or aggravated by the prisoner himself, and that his illness will be aggravated by his further custody, and that the prisoner has a reasonable chance of recovery if released, the Superintendent shall bring the matter to the notice of the court concerned, in order that if the law permits and the court thinks proper, the prisoner may be released on bail.

Action where an under-trial prisoner has been ordered to be released by a local court

1804. If an under-trial prisoner has been ordered to be released by a local court but his warrants of production have been received by the Superintendent from an outside court, the Superintendent shall cause the under-trial prisoner to be produced before such court after getting the approval from the Chief Metropolitan Magistrate. However, if the warrant is dead as the prisoner could not have been produced in outside courts due to various reasons like some court date in Delhi or medical reasons with due information to the said court in question, the approval of the Chief Metropolitan Magistrate will be sought for his production.

1805. A list of prisoners who have been ordered to be released on bail but not able to furnish

surety for more than two months shall be compiled by the Superintendent and sent to the District & Sessions Judge for review and passing of necessary orders.

- 1806.** If a prisoner is not released from the prison despite court orders because of inaccuracy of particulars in the release warrants, the matter should be at once reported to the concerned court for necessary clarification. A monthly statement of such cases shall be submitted to the District and Sessions Judge, Delhi, for his perusal so that necessary instruction may be issued at his end.

CHAPTER-XXXIII CIVIL

PRISONERS

Confinement of civil prisoners

- 1807.** Ordinarily, the civil prisoners shall be confined in a separate ward/ barrack of the Prison. Civil prisoners shall form a separate category for the purpose of confinement and they shall be segregated from under trial and convicted prisoners.

Articles to be examined

- 1808.** Every article of any kind whatsoever, at any time supplied for the use of any civil prisoner, shall be delivered to the Deputy Superintendent, or other officer appointed by the Superintendent in that behalf, and shall be examined before it is made over to the prisoner. Any such article may, for any sufficient reason, be withheld by the Superintendent from such prisoner.

Supply of the furniture and appliances

- 1809.** Such articles of furniture and appliances, as are necessary for the use of civil prisoner, shall be supplied by the prison authorities.

Extra diet on medical ground

- 1810.** If any extra articles of diet are advised by the Medical Officer for the civil prisoner, on medical grounds, these shall be provided by the prison administration.

Release on ground of illness

- 1811.** Where a judgment debtor has been committed to the prison, he may be released there from by the Government, on the ground of the existence of any infectious or contagious disease.
- 1812.** A judgment debtor released under this clause may be re-arrested, but the period of his detention in the prison shall not, in the aggregate, exceed that specified under section 58 of the code of Civil Procedure, 1908.

Employment of Civil prisoners

- 1813.** No civil prisoner shall be compelled to perform labour.
- 1814.** Civil prisoners may, with the permission of the Superintendent, work and follow any trade or profession available and subject to such restrictions as Superintendent may impose in the prison.
- 1815.** Civil prisoners using their own implements, and not maintained at the expense of the prison, shall be allowed to receive the whole of their earnings; but the earnings of such as are furnished with implements or are maintained at the expense of the prison shall be subject to a deduction to be determined by the Superintendent for the use of implements and the cost of maintenance.

Visitors

- 1816.** Visitors appointed to a jail established at any place for the confinement of criminal prisoners shall be deemed to be visitors for civil prisoners.

Facilities to Civil prisoners

- 1817.** Civil prisoners may be allowed all facilities in regard to recreation, interview, canteen,

library, moral, spiritual, and other welfare activities to which other prisoners are entitled.

Prison discipline

1818. Every civil prisoner shall, in regard to discipline, be subjected to same discipline as applicable to other prisoners.

Subsistence allowance

1819. The Government may fix scales of monthly allowances payable for the subsistence of judgment debtors as required in section 57 of the Code of Civil Procedure, 1908.

Monthly allowance fixed by the Court to whom to be paid

1820. Where a judgment debtor is committed to a civil prison in execution of a decree, the court shall fix for his subsistence such monthly allowance as may be entitled to according to the scales fixed by the Government, read with section 57 of the Code of Civil Procedure, 1908, or where no such scales have been fixed as it considers sufficient with reference to the class to which he belongs (see order XXI, rule 39 of the C.P.C. 1908).

1821. The monthly allowances fixed by the Court be supplied by the party on whose application the judgment-debtor has been arrested by monthly payments in advance before the first day of each month.

1822. The first payment shall be made to the proper officer to the court for such portion of the current month as remains un-expired before the judgment-debtor is committed to civil prison and the subsequent payments (if any) shall be made to the officer in charge of the prison.

1823. Sums disbursed by the decree-holder for the subsistence of the judgment -debtor in the civil-prison shall be deemed to be costs in the suit.

Note 1: The monthly allowance received shall be deposited in the government treasury and the entries shall be properly maintained in the register

Note 2: If the judgment creditor omits to pay allowance the prisoner shall be released on the forms of the day for which no allowance is made.

CHAPTER-XXXIV

DIFFERENTLY ABLED PRISONERS

1824. Disability for this chapter means;

- I. Blindness
- II. low vision
- III. hearing impairment
- IV. loco motor disability
- V. Other disability as prescribed by Government from time to time

1825. Prisoners with Disability means a person with disability who is an Under-Trial or convicted of an offence or civil prisoner or detainee or any other class of prisoner and confined in a prison for the time being.

Admission & Maintenance of records

1826. Upon admission the Medical Officer in charge shall examine the prisoner having any disability and recommend or prescribe the living conditions and sleeping arrangements of such prisoner, or any other aids, help, support, medicines required by him.

1827. The Superintendent shall maintain records of the prisoners with disabilities and enter all the necessary information regarding their disability on the history ticket. This would help in case the prisoner moves to some other prison.

Facilities & Protection

1828. The Superintendent shall ensure that the sleeping, toilet and other facilities provided to the prisoners with disability are in accordance with those prescribed by the Medical Officer-

in-charge.

- 1829.** The Superintendent shall take all measures to protect prisoners with disabilities from being subjected to torture, cruel, inhuman or degrading treatment.
- 1830.** They shall also take measures to protect prisoners with disabilities from all forms of abuse, violence and exploitation and to prevent the same and shall-
- a) Take cognizance of incidents of abuse, violence and exploitation and take necessary action against such incidents;
 - b) Take immediate steps to stop or prevent occurrence of such incidents;
 - c) Take step measures to rescue, protect and rehabilitate victims of such incidents;
 - d) Create awareness amongst the prison staff and the inmates;
 - e) To consider to provide protective custody to the prisoner with disability, if required
- 1831.** Any prisoner or a warder or any person inside the prison or a registered organization, or any person or a family member or relative of a prisoner who or which has reasons to believe that an act of abuse, violence or exploitation has been, or is being, or is likely to be committed against any person with disability, may inform immediately to the superintendent of the prison about such incident.

EDUCATION, RECREATION AND SKILL DEVELOPMENT

- 1832.** The Superintendent shall without discrimination provide education and opportunities for sports and recreation activities equally with others;
- 1833.** The Superintendent shall provide necessary support individualised or otherwise in environments that maximise academic and social development consistent with the goal of full inclusion;
- 1834.** The Superintendent shall ensure that the education to prisoners who are blind or deaf or both is imparted in the most appropriate languages and modes and means of communication;
- 1835.** The Superintendent shall get trained professionals and support staff qualified in sign language and Braille to support such prisoners to fulfill the daily communication needs of persons with speech, communication or language disabilities and enables them to participate and contribute to their community and society;
- 1836.** The Superintendent shall provide skill development and vocational training so that they are to become self-employed post their release;
- 1837.** The schemes and programmes shall be made accessible for them alongwith all the mainstream formal and non-formal vocational and skill training schemes and programmes by the Superintendent;
- 1838.** The Superintendent shall ensure that a prisoner with disability has adequate support, equipments and facilities to avail specific training;
- 1839.** The Superintendent shall arrange exclusive skill training programmes for persons with disabilities with active links with the market, for those with developmental, intellectual, multiple disabilities and autism.

LIBRARY

- 1840.** The prison library should contain books , print material in Braille, large prints and audios to facilitate the learning and education of such prisoners.

GRIEVANCE REDRESSAL

- 1841.** Any prisoner or his family member or his relative, if aggrieved with the non-compliance of the above rules may complain as provided under the rules of grievance redressal system.

CHAPTER-XXXV

MENTAL HEALTH & INFECTIOUS DISEASES

- 1842.** Mental Illness can be used interchangeably with psychiatric disorder or unsoundness of mind means—
- I. Psychosis, or
 - II. Mental Retardation (IQ below 70), or
 - III. Severe incapacitating neurosis, when so certified by a psychiatrist or a medical officer with training in psychiatry;
 - IV. Mental conditions associated with the abuse of alcohol and drugs; or
 - V. A substantial disorder of thinking, mood, perception, orientation or memory that grossly impairs judgment, behavior, capacity to recognize reality or ability to meet the ordinary demands of life.
- 1843.** Prisoner with Mental Illness means a person with mental illness who is an undertrial or convicted of an offence and detained in a jail or prison.
- 1844.** Mental Healthcare includes analysis and diagnosis of a person's mental condition and treatment as well as care and rehabilitation of such person for his mental illness or suspected mental illness.
- 1845.** Mental Health Unit means any health establishment, situated within the prison premises, either wholly or partly, meant for the care of persons with mental illness, established, owned, controlled or maintained by the appropriate Government, local authority, trust, whether private or public, corporation, co-operative society, organisation or any other entity or person, where persons with mental illness are admitted and reside at, or kept in, for care, treatment, convalescence and rehabilitation, either temporarily or otherwise; and includes any general mental rehabilitation centres established /maintained by the appropriate government.
- 1846.** The Mental Health Review Board shall be constituted in every prison consisting of:-
1. Superintendent of the prison
 2. One Psychiatrist of the prison hospital to be nominated by RMO
 3. One Medical officer in charge of the prison
- 1847.** Psychiatrist means a medical practitioner possessing a post-graduate degree or diploma in psychiatry awarded by an University recognised by the University Grants Commission established under the University Grants Commission Act, 1956, or awarded or recognised by the National Board of Examinations and included in the First Schedule to the Indian Medical Council Act, 1956, or recognised by the Medical Council of India, constituted under the Indian Medical Council Act, 1956, and includes, in relation to any State, any medical officer who having regard to his knowledge and experience in psychiatry, has been declared by the Government of that State to be a psychiatrist for the purposes of this Act.
- 1848.** Clinical Psychologist means a person:
- (i) having a recognised qualification in Clinical Psychology from an institution approved and recognised, by the Rehabilitation Council of India, constituted under section 3 of the Rehabilitation Council of India Act, 1992; or
 - (ii) having a Post-Graduate degree in Psychology or Clinical Psychology or Applied Psychology and a Master of Philosophy in Clinical Psychology or Medical and Social Psychology obtained after completion of a full time course of two years which includes supervised clinical training from any University recognised by the University Grants Commission established under the University Grants Commission Act, 1956 and approved and recognised by the Rehabilitation Council of India Act, 1992 or such recognized qualifications as may be prescribed;

Procedure for Admission

- 1849.** Prisoner with Mental Illness how to be confined –

- (1) If a Prisoner with Mental Illness is found to be dangerous, noisy or filthy in his habits, he shall be confined in a cell under strict and continuous supervision.
- (2) Save as provided in sub-rule (1) above, Prisoner with Mental Illness, other than those who have become insane, may, in the discretion of the Medical Officer in charge, be detained in the prison hospital or in a ward.
- (3) The Superintendent, in consultation with the Medical Officer in charge and Prison Psychiatrist shall devise a behavioral therapy programme conducive for health of the Prisoner with Mental Illness.

1850. Procedure when undertrial Prisoner with Mental Illness is admitted to prison –

- (1) If an under trial prisoner is detained in prison under section 330 of the Code, the Superintendent shall apply to the Court concerned for Reception Order for his transfer to the Institute of Human Behavior and Allied Sciences (IHBAS), Delhi or any other Government Hospital.
- (2) A detailed medical examination of every such prisoner, where any prisoner was sent to IHBAS or any other Government Hospital, shall be got conducted by the Medical Superintendent, IHBAS or any other Government Hospital, and report thereof shall be sent to the court concerned.
- (3) The Superintendent shall ensure that a medical report in respect of such prisoner is submitted to the court concerned every month.

1851. Report on a prisoner who becomes patient of Mental Illness-

If any convicted prisoner becomes patient of Mental Illness, a report regarding his case shall be submitted to the Inspector General with a view to obtaining the orders of Government for his removal to the Institute of Human Behavior and Allied Sciences or any other Government Hospital. With this report the following documents shall be forwarded:-

- (a) a descriptive roll of the prisoner;
- (b) Medical Certificate.

Provided that, if required, the convict may be sent for OPD treatment in any of related Government Hospital including IHBAS with the approval of Superintendent.

1852. Transfer to the Hospital – On the receipt of an order from the Government for the removal of a convicted Prisoner with Mental Illness, the Superintendent shall send the prisoner to the Institute of Human Behavior and Allied Sciences or any other Government Hospital, along with the following documents:-

- (a) The Government order directing his transfer;
- (b) Descriptive roll of prisoner;
- (c) Medical certificate;
- (d) Property, if any,

1853. Conditions for a transfer. - No Prisoner with Mental Illness shall be transferred from a prison to the Institute of Human Behaviour and Allied Sciences or any other Government Hospital, unless the Medical Officer in charge certifies, immediately before his dispatch, that he is medically fit to undertake the journey.

1854. Monthly return. - The Superintendent shall, on the 1st day of every month, forward to the Inspector General, a report on the prisoner confined in the prison under section 330 and section 335 of the Code.

1855. Discipline and punishment of Prisoner with Mental Illness. - A Prisoner with Mental Illness should not be punished for any act committed by him in prison, but such restraints can be imposed as are necessary to prevent him from injuring himself or others or causing inconvenience.

1856. Transfer in anticipation in urgent cases. - In urgent cases, when the Prisoner with Mental Illness is dangerous, noisy or filthy in his habits, the Superintendent may,

with the previous consent of the Medical Superintendent of the Institute of Human Behavior & Allied Sciences or any other Government Hospital, transfer such prisoner to the Institute in anticipation of the Court or Govt. permission. In such cases, documents i.e.

- (a) The Government order directing his transfer;
- (b) Descriptive roll of prisoner;
- (c) Medical certificate;
- (d) Property, if any, shall be forwarded with the prisoner. The Govt. or Court order should be forwarded immediately on receipt.

1857. Procedure when sentence is about to expire. - If any prisoner becomes patient of Mental Illness immediately before the expiry of his sentence, he shall be handed over to his relatives or friends on the expiry of his sentence, failing which he may be sent to Institute of Human Behavior & Allied Sciences or any other Government Hospital, for treatment.

1858. Time spent in hospital to count as sentence. - The time during which a Prisoner with Mental Illness was detained in the Institute of Human Behavior and Allied Sciences or any other Government Hospital shall be reckoned as sentence undergone.

1859. Treatment of Prisoner with Mental Illness returned to prison. - If a Prisoner with Mental Illness is returned to the prison after treatment and recovery, he shall be given some labour with such concession as the Medical Officer may consider safe.

Facilities in the Mental Health Unit

1860. The minimum requirements for a Mental Health Unit should be as follows:-

(i) 10 bedded Facility with:

- (a) One full time psychiatrist/medical officer with training in psychiatry;
- (b) One clinical psychologist/psychiatric social worker;

(ii) Support facilities. The minimum support facilities as detailed as under should be available:—

- (a) Provision of emergency care for handling of psychiatrist emergencies;
- (b) A well equipped Electric Convulsive Therapy facility;
- (c) Psycho diagnostic facilities;

Powers and Functions of the Mental Health Review Board

1861. The functions of the Board are as follows:-

- (a) To receive and decide application from prisoner with mental illness or his nominated representative or any other interested person against the decision of medical officer or mental health professional in charge of mental health establishment or mental health establishment under these rules;
- (b) To adjudicate complaints regarding deficiencies in care and services in a mental health establishment ;
- (c) To visit and inspect prison or jails and seek clarifications from the medical officer in-charge of health services in such prison;
- (d) Where it is brought to the notice of a Board that a mental health establishment violates the rights of prisoner with mental illness, the Board may conduct an inspection and inquiry and take action to protect their rights.

Facilities in the ward of the prison

1862. Diet, clothing and bedding of prisoners with mental illness will be dealt in the following manner:-

- I. All prisoners with mental illness shall be given the diet according to the scale laid down in this manual, provided further that in the event of physical illness requiring special diet, provisions of the manual shall apply.
- II. All prisoners shall be provided the clothing and bedding as per rules. However, relaxation in this regard may be granted by the Inspector General (P).

1863. The Rehabilitation, Recreation and other Therapies will be as follows :-

- I. The Mental Health Rehabilitation Centre shall provide adequate facilities for the recreation of the inmate.
- II. Counselling services, Behaviour therapy and Occupational therapy shall be provided for the prisoners with mental illness.

CONTAGIOUS AND INFECTIOUS DISEASES

Record of Diseases

1864. If any prisoner is found to be suffering from contagious or infectious disease, the Medical Officer shall record the fact on his history ticket.

Procedure for segregation & disinfection

1865. If the Medical Officer records that a prisoner is suffering from contagious or infectious disease, and that his separation from other prisoners is necessary, the Superintendent shall immediately segregate that prisoner from others. However, care shall be taken that the ward accommodation of the contagious or infectious disease prisoner, in the prison hospital is so segregated as not to be solitary.

1866. A cell or other compartment occupied by a contagious or infectious disease prisoner shall be thoroughly disinfected before any other prisoner is confined in it.

1867. Clothing and bedding used by such prisoner should be properly disinfected or destroyed.

1868. The Superintendent shall arrange proper arrangement for preventing the other prisoners from the contagious or infectious disease, lodged in the prison hospital or ward.

Distribution of medicine & other duties of medical staff

1869. The Medical Officer shall ensure that proper medicine is administered to the prisoners suffering from contagious or infectious disease as per the prescription on day-to-day basis.

1870. Care shall be taken to ensure that adequate stock of medicines is always available in the hospital.

1871. The Medical Officer in charge shall, by the 5th day of every month, send a list to the Superintendent and Resident Medical Officer of the prisoners suffering from contagious or infectious disease and undergoing treatment. For this purpose, a proforma will be devised by the Inspector General, in consultation with the Resident Medical Officer. The Resident Medical Officer, in turn, will send the statement to the Inspector General by 10th day of every month.

1872. The Medical Officer shall undertake all precautions to prevent the spread of contagious or infectious disease among other prisoners.

Information to court

1873. In appropriate cases, information regarding prisoners, found to be suffering from contagious and infectious disease, shall be communicated to the concerned court by the Superintendent.

CHAPTER-XXXVI

Miscellaneous Inclusion of Prisons in Development Plans

1874. Since prison administration has a direct bearing on the improvement of the quality of life of those who deviate from the accepted social norms, the development of prisons shall be pursued as an integral part of the National Development Plans. Investment on prisons shall lead not only to be reformation and rehabilitation of offenders as law-abiding citizens, but also to safeguarding the life of those adversely affected by crime. Therefore, the Government should take steps to formulate schemes for development of prisons in their entirety. Such schemes should not only relate to the correctional content of prison programmes but also to improvement in the quality of prison staff, which is the main tool of correctional administration.

State Advisory Board

1875. There shall be a State Advisory Board to advise the Government and the Prison Administration on matters relating to correctional work in prisons, rehabilitation of inmates and redressal of grievances of prisoners.

1876. The State Advisory Board shall also act as a meeting ground of Departmental Heads of Prison, Law and Justice, Police, Education, Technical Education, Health and Public Works Department of the Government, in order to bring about effective inter-departmental cooperation and co-ordination.

1877. The State Advisory Board shall also play the role of opinion leaders creating social awareness in all walks of life and stressing the need for rehabilitation of offenders.

1878. The State Advisory Board shall comprise of the following officers/ officials of the State:

- a) Minister in-charge of Prisons –as Chairman
- b) Secretary in-charge of Prisons-Vice Chairman
- c) Secretary, Education or any of his nominee not below the rank of Special Secretary.
- d) Secretary, Health Service or any of his nominee not below the rank of Additional Secretary.
- e) Secretary, Power or any of his nominee not below the rank of Additional Secretary.
- f) Secretary, Law or any of his nominee not below the rank of Additional Secretary.
- g) Secretary, Finance or any of his nominee not below the rank of Additional Secretary.
- h) Inspector General of Prisons as Member Secretary
- i) Commissioner of Police or any of his nominee not below the rank of Joint Commissioner of Police.
- j) Commissioner, Municipal Council or any of his nominee not below the rank of Divisional Commissioner.
- k) CEO, DJB or any of his nominee not below the rank of Additional Secretary.
- l) Director, Education.
- m) Director, Technical Education.
- n) Engineering in Chief, Public Works Department
- o) The Commissioner of Industries or any other member appointed by the Government.
- p) Director, Social Welfare Department

1879. Any five Non-Official members of Board of Visitors shall also be appointed by the Government as Members of the State Advisory Board.

1880. The State Advisory Board shall hold at least one meeting in a calendar year.

1881. In the wake of any extraordinary situation, the Member Secretary is authorized to convene

a special meeting of the Members of the State Advisory Board to apprise the Members of details of the situation warranting such meetings.

- 1882.** The proceeding of every meeting of the State Advisory Board shall be recorded in the Minute Book, and a copy of the same shall be forwarded to the Minister in-charge of Prisons and the Principal Secretary/Secretary of the Prison Department.
- 1883.** The Member of the State Advisory Board may visit any prison.
- 1884.** The Members of the State Advisory Board, however, shall refrain themselves from visiting any prison during the period between evening locking-up and morning un-locking.
- 1885.** The Superintendent or any other officer deputed by him shall present before the visiting Member/Members of the State Advisory Board any paper/document in connection with the correctional work, recreation, training of prisoners, prison diet, health-care of prisoners, grievances of prisoners and redressal of prisoners, if the same is sought for by the visiting Member/Members of the State Advisory Board.
- 1886.** For the purpose of the a meeting of the State Advisory Board six members, including at least two officials and two non-official members, shall comprise a quorum.
- 1887.** If a non-official member of the State Advisory Board fails to attend the meetings of the Board, despite prior intimation and notice, on three successive occasions, his membership of the Advisory Board shall stand cancelled automatically and the Member Secretary of the Board shall move the Government for appointing a new non- official member in his place.
- 1888.** A Non-Official member of the State Advisory Board shall hold office for a period of two years from the date of his/her appointment to the Board, and may be considered for re-appointment.
- 1889.** The government reserves the right to cancel the appointment of any non-official member of the State Advisory Board at anytime.
- 1890.** A non-official Member of the Board shall receive allowances, as prescribed by the State Government from time to time, for attending the meetings of the Board.

Planning, Research and Development Mechanism

- 1891.** The Government shall evolve a mechanism for providing the necessary feedback on the efficacy of prisons and correctional services in achieving their objectives and goals through monitoring, study analysis and research, and to keep the system abreast of the new trends and development in the field. Such a mechanism should clearly spell out the specific objectives and goals not only for the organization, but also for individual institutions, in terms of functional renovation and reconstruction of prison buildings, diversification of correctional institutions, classification of prisoners, rehabilitative reorientation of prison industries, correctional content of prison programmes, recruitment and training of prison personnel and modalities of coordination with other branches of the Criminal Justice System. It should set quantitative targets for the correctional system such as number of criminal rehabilitated, number of ex- offenders, number of prisoners educated, increase in productivity of prisoners, sale proceeds of prison manufacture, amount of loan extended to inmates/ex-inmates under innovative banking schemes and other sources etc. There shall be an established procedure for reviewing, the organizational and institutional goals by the department at least once a year.

Prisons Development Board

- 1892.** In order to improve and modernize the infrastructural facilities in prisons, a high powered Prison Development Board may be set up to have an institutional arrangement conducive to speedy decision making and to take full advantage of modern technology and managerial practices.
- 1893.** The Board may consist of the following members:

(a) Chief Minister

Chairman

(b) Minister for Prisons	Vice Chairman
(c) Registrar General of the High Court	Ex-officio Director
(d) Principal Secretary to Home Department	Ex-officio Director
(e) Principal Secretary to Finance Department	Ex-officio Director
(f) Principal Secretary to Revenue Department	Ex-officio Director
(g) Principal Secretary to Law Department	Ex-officio Director
(h) Commissioner of Police	Ex-officio Director
(i) Director of Prosecution	Ex-officio Director
(j) Two persons to be nominated by the Govt., out of whom one shall be a woman, from among non-official who have distinguished themselves in the field of prison administration or prison reforms or service in prisoners or human rights	Members
(k) Inspector General of Prisons	Ex-officio Managing Director

1894. The other functions of the Board may be:

- a) To examine the living conditions of prisoners in all the prisons, with specific reference to their basic needs and provision of facilities compatible with the dignity of human life.
- b) To build new prisons where the existing prisons are not in a satisfactory condition, or are beyond repairs.
- c) To review and suggest measures for the development of programmes for the treatment of prisoners, including research, education, vocational training and skill development, with a view to developing prisons as correctional centres.
- d) To efficiently manage prisons by inducting modern technology, methods and apparatus.
- e) To collaborate with corporate house for Corporate Social Responsibility (CSR) funding for above purpose.

1895. The Board may have, and maintain, its own fund as the Prisons Development Fund to which shall be credited:

- (a) All money received by the board from the State and Central Governments by way of grants, loans, advances, etc.
- (b) All money borrowed by the Board by way of loans or debentures.
- (c) All money generated by the agricultural, horticultural, industrial or manufacturing activities undertaken by prisoners.
- (d) All fees, charges and profits received by the Board.
- (e) All money received by the Board from the disposal of lands, buildings and other properties (movable or immovable), and
- (f) All money received by the Board by way of rents or profits or in any other manner or from any other source.

Publication of Annual Report

1896. The Government shall publish an annual report on the functioning and progresses achieved by the Department of Prisons and Correctional Services and place the same before the legislature.

Exchange of Expertise

- 1897.** The Government shall promote the exchange of technical know- how and professional expertise with other States to be able to adopt the best practices in the administration of prisons and correctional services in various parts of the country, either on its own initiative or with the assistance of the Central Government.

Right to Information

- 1898.** The Prison Act and other relevant Acts, applicable rules, regulations and the State Prison Manual shall be kept in the prison library for the benefit of all prisoners.
- 1899.** The prison administration in the State shall strictly adhere to the requirements contained in the Right to Information Act, 2005.

Approval of Various Departments

- 1900.** Any provisions in these Rules, if require creation of new posts or cadre restructuring and would require concurrence of/ consultation with Administrative Reforms Department/ Services Department/ Finance Department/Planning Department for the said purpose then these provision will be implemented only after such concurrence of/consultation with the Concerned Department.
- 1901.** Any provisions in these Rules, if provide for additional financial implications on the state exchequer then the said provision will be implemented only after the concurrence of/consultation with the Finance Department and Planning Department of Govt. of NCT of Delhi.

- 1902. Repealing and Saving-** On the day on which these Rules come into force, the Delhi Prison Rules, 1988 and all other Notifications issued there under as in force in the National Capital Territory of Delhi shall stand repealed:

Provided that the repeal shall not affect-

- (a) The previous operation of the Rules so repealed or anything duly done or suffered there under; or
- (b) Any right, privilege, obligation or liability acquired, accrued or incurred under the said Rules; or
- (c) Any penalty, forfeiture or punishment incurred in respect of any offence committed against the rules, so repealed; or
- (d) Any investigation, legal proceeding or remedy in respect of any such right, privilege, obligation, liability, penalty, forfeiture or punishment as aforesaid.

And any such investigation, legal proceeding or remedy may be instituted, continued or enforced and such penalty, forfeiture or punishment may be imposed as if the Rules had not been repealed.

By Order and in the Name of the
Lieutenant Governor of the National
Capital Territory of Delhi
B.K. PURI, Dy. Secy. (Home)

Appendix-1**Admission
Prisoner's Handbook**

At the time of admission a prisoner shall

- be treated with courtesy.
- submit to thorough search.
- notify details of his identity, family members, close relatives, friends, legal representatives and diplomatic mission in case of foreigners so that they can be informed about his admission or transfer.
- submit a list of persons who are likely to seek interviews with him.
- deposit his personal belongings with the jail authorities, which shall be registered in the prison record and returned to him on release.
- be informed of the rules, regulations, his rights and obligations and his legal status in prison.
- be classified for the purpose of segregation according to his status like Undertrial, Detenue, Convict, Civil, Woman, Habitual, High Risk etc.

Classification and Medical Examination

A prisoner after admission shall be kept separately for some time, according to his classification, in the reception ward

- for medical examination, observation etc.
- to get his injuries, if any, examined.
- to have a medical screening where he will give truthfully and freely his medical history, including correct information about blood group, allergies, etc.
- to be vaccinated, if needed.

Accommodation

- Every prisoner shall be provided adequately ventilated, clean and sufficient living space with good lighting system.
- He shall be accommodated separately according to the classification and social-cultural background.

Sanitation and Hygiene

A prisoner shall

- maintain personal cleanliness and all-round hygiene at all times.
- keep his clothes, blankets, bedding, utensils and his surroundings clean and orderly.
- ensure that he and his fellow inmates keep their living place neat and clean and they do not spit around.
- make separate queues for latrines and urinals.
- shall wait for his turn in the queue for nature's call.
- shall ensure that the previous user flushes the latrine/urinal after use, and he shall do the same.
- shall only spend as much time in the bathroom as is absolutely necessary and be sensitive to the fact that others are waiting for their turn.
- not litter the surroundings.
- keep his nails clean and trim regularly.
- wash his hands before working in the cook house or before touching food articles.
- bathe and wash his clothes every day.

- be provided with adequate water supply for bathing and washing, sufficient toilets and a good drainage system with periodical repairs and maintenance.
- be provided shaving and other soaps, brush etc. at Government cost.
- be provided the services of the barber for shaving or clipping.

Clothing and Bedding

- A prisoner shall be provided sufficient, proper, neat and clean clothing and bedding, according to season.
- Undertrials and those awarded simple imprisonment can wear their own clothes. If they do not have sufficient clothing or bedding, the same shall be provided at Government cost.
- A prisoner can wear his own clothes whenever authorized to move out of the prison.
- He shall wear the clothing given to him and not exchange it or any part of prison kit with that of any other prisoner.
- He shall be provided the facility for washing, proper aeration and periodic fumigation of clothing and bedding.
- At the time of admission, one kit containing Tooth paste, Tooth brush, washing Soap, Soap, Shampoo, Oil, 2 sets of undergarments, one sets of clothing, one Sleeper, one towel, one comb will be provided to all prisoners whether Convict or Under-trial and will be deducted from the scales provided.

Food

A prisoner shall be provided

- three meals a day according to the prescribed diet.
- timely, hygienic, nutritious and quality food in sufficient quantity.
- properly inspected food, cooked and served in appropriate utensils.
- food articles, which are properly cleaned, carefully sifted, inspected and preserved in good and wholesome condition.
- fresh vegetables.
- potable and sufficient drinking water, made available conveniently at all times.
- a special diet as prescribed by the medical officer, if he is sick.
- extra nutrition in case of a nursing or pregnant woman.
- extra or reduced scale of diet only on the medical officer's advice.
- special diet on religious festivals and national holidays.
- food suitable to the occasion if he is observing fast or *rozas*.

However, a medically unfit prisoner is not allowed to fast without permission of the medical officer.

- the entire daily ration at evening meal if he is fasting. He is allowed to take it to his barrack or cell for use during night or the following morning.
- If food is insufficient or inferior in quality, a prisoner can complain to the Assistant Superintendent in charge of the kitchen, who will promptly investigate and report the facts to the Superintendent.

Health Care

A prisoner is entitled

- to proper and free health care, including specialist treatment and dental care.
- to second medical opinion and access to all medical information concerning him.
- to space and material for daily physical exercise to help him keep a good physical and mental health.

Work and Wages

A prisoner

- who is medically fit shall work to gain skills for rehabilitation after release.
- cannot be subjected to forced labour.
- who is an undertrial or a prisoner under simple imprisonment cannot be allotted any work unless he so desires.
- shall not be employed on labour for more than the stipulated hours in any one day, except in case of an emergency and by the order in writing of the Superintendent.
- has the right to protest or complain if the officers and the prison staff employ him for private work at their residences and attached gardens.
- has the right to weekly off. No work except menial and other necessary work shall be done on Sundays and other prison holidays.
- will be protected from undue exposure to the vagaries of weather while at work.
- who works shall be paid fixed wages on condition that he completes his daily quota of work to the satisfaction of the prison authorities.
- shall have his wages credited to his wages account.
- can spend a part and send a part of his wages to his family.
- shall get the saved amount on his release.

Facilities and Amenities

- A prisoner can spend part of his earnings on postcards, envelopes and the likes, books and other approved items and payment of fine or other legal obligations.
- He has canteen facilities for purchase of foodstuffs, articles of daily use like soap, toothpaste, oil, comb, tea, coffee, milk, stationery etc.
- He can participate in recreational and cultural activities, yoga classes and sports organized from time to time.
- He can keep postcard size family photos.

Education

A prisoner

- has the right to education.
- shall be provided facilities for literacy classes and vocational training.
- has the right to pursue higher studies.
- is entitled to the same standards and contents of education as prevalent in the state of his imprisonment.
- has the right to access the prison library.
- desirous of higher studies or otherwise may possess any number of books with the Superintendent's permission.

Religion

- A prisoner has the right to observe the tenets of his religion, attend religious functions and have access to representatives of their religion.
- He can keep with him religious books and pictures.
- He is to be provided with place of worship.

Appeal, Petition and Legal Aid

A prisoner

- desiring to appeal is granted every facility for appealing to the proper appellate court.
- is entitled to free legal assistance of his choice.

- is entitled to appeal and petition according to the provisions of law and for legal defence.
- can delegate power of attorney to settle property, land, civil suits, business etc. and execute his will.
- can make representations and complaints on matters such as appeals, assaults or ill treatment, when the Superintendent visits prisoners during the day.

Contact With Outside World

A prisoner has the right to communicate with the outside world through Phone, letters and interviews. He can communicate and interview in privacy with legal advisers, diplomats (in case of foreigners), his family members and friends subject to restrictions as per rules.

Letters

A prisoner

- can write letters at Government cost.
- can write to his near relatives and friends only.
- can write the number of letters per month as notified.
- can receive unlimited number of letters.
- can be allowed additional letters for legal purposes at the Superintendent's discretion.
- can be extended facilities for sending telegrams or registered letter in suitable cases at his own cost.
- cannot correspond with inmates of other prisons, except with those who are his close relatives with the permission of the Superintendent.
- can be disallowed letters for reasons of security, discipline or during emergency.
- can be permitted by the Superintendent to substitute a letter for an interview or visa-versa.
- will only correspond on personal or private matters.
- is forbidden to include any matter likely to become subject of political propaganda or nay strictures on the administration of the prison.
- Letters both incoming and outgoing are censored according to prison rules and recorded in the history ticket of the prisoner. Those with objectionable cryptic or suspicious contents shall be withheld under intimation to the prisoner. But he shall receive the censored letters without delay.

Interviews

Interviews are granted only to near relatives, friends and legal adviser of a prisoner with the permission of the prison officials and consent of the prisoner.

- Every undertrial or convicted prisoner, during the period of appeal, is entitled to see his relatives or friends or the legal adviser and communicate with them as and when required, at the discretion of the Superintendent, to enable him to prepare or file an appeal, arrange for bail or surety, payment of fine or to manage his property and other family affairs.
- The visitor and the prisoner shall be subjected to search and strict vigil during interview.
- Interviews between prisoners are only allowed if they are members of their families, that is spouse, children, father, mother, and sister.
- Interviews are ordinarily granted on working days and during the hours notified in front of the prison gate, the visitors' waiting room and the inquiry office.
- Interviews are granted on Sundays and prison holidays in exceptional cases only and with the permission of the Superintendent.
- The duration of an interview shall normally not exceed the prescribed time limit.
- During an interview with father, mother, children, wife, sister, brother or a joint interview with his friends and relatives, up to three persons are permitted.

- A prisoner is entitled to only stipulated number of interviews every month.
- A prisoner on hunger strike shall not be granted interviews and other facilities.
- No political matters shall be discussed during an interview.
- An interview may be terminated at any moment if the Prison Official present considers there is sufficient cause to do so.

Media

A prisoner

- can access News through books, newspapers, television, radio etc.
- may be allowed by the Superintendent to have at his own cost any newspaper or periodical approved by the government.
- is provided newspapers and periodicals approved in the prison library.
- All privileges such as interviews, letters and facilities or reading are contingent on the good behavior of the prisoner and the Superintendent may withdraw or postpone privileges of an individual for misbehavior and unsatisfactory conduct or use them as reward for good behavior.

Security

- Prisoners are classified according to the risk they pose to others and kept accordingly.
- They can be subjected to restraint as a precaution (i) against escape during transfer; (ii) while attempting damage to property or physical attack on others or self; (iii) on medical grounds.
- Prisoners shall be provided protection from other prisoners.

Duties and Obligations

A prisoner shall

- maintain discipline and obey all prison rules and regulations.
- maintain strict silence at all times except when any enquiry or instructions relating to work are necessary.
- not keep any prohibited article in his possession.
- not leave his work or his line to make any representation.
- not destroy the equipment of the cell or damage buildings or prison property.
- report any plot or conspiracy, and any attempt to escape or preparation for escape, or for an attack upon any prisoner or prison officer.
- perform his allotted tasks willingly and carefully and take proper care of any Government property entrusted to them for the purpose.
- not loiter outside the wards or in the wards after the doors have been opened, or bath or visit the latrine at awkward hours.
- not commit any nuisance or dirty any article in the prison or any part of the prison.
- Not gamble or barter in the prison.
- remain strictly within their gangs and within the part of the jail in which they are confined, unless ordered by proper authority to leave it.
- keep in file when not at work, and strictly carry out regular parades.
- show respect to all prison officers and not strike, assault or threaten them or any prisoner.
- help prison officers in case of any attack on them.
- abstain from abuse, quarreling, loud laughing, loud talking and indecent behavior.
- On refusal to observe the legitimate rules a prisoner can be subjected to disciplinary action and punishment. However, he shall be informed of his offence before being punished and given the opportunity to present his defence and appeal to the higher authorities.

Prison Offences

The following activities are considered offences inside the Prison premises. A prisoner indulging in any or these is liable to be punished;

- not following the prison rules and regulations.
- attack anyone or use undue force.
- use insulting or abusive language.
- show unwillingness to work.
- uncivilized or immoral conduct.
- deliberate refusal to work.
- attempt to break open handcuffs or fetters.
- unwillingness or refusal to work by those undergoing rigorous imprisonment.
- deliberately destroy or damage prison property.
- damage or destroy the history ticket.
- possession of a prohibited article.
- pretence to illness.
- plot or abet any prison offence.
- failure to report any fire outbreak or plot or conspiracy about attempted escape or preparations for escape, or an attack upon any prisoner or prison officer.
- any other action or activity that can be considered as offence under prison rules.

Prison Panchayat

All prison inmates have to participate in prison panchayats, wherever they are constituted. The purpose of the panchayat is to help the administration.

- maintain proper sanitation, hygiene and cleanliness.
- establish an efficient cooking service and proper distribution of food.
- extend facilities and amenities to inmates such as medical help.
- organize recreational activities.
- maintain good behavior among the inmates in barracks and workshops.
- help the prison administration in all matters, which are conducive for establishing a proper atmosphere in the prisons.

Leave-Parole/Furlough

- Every prisoner is entitled to leave (Parole/Furlough) according to rules.
- Ordinarily, leave is not granted to a prisoner within a period of six months from the date of his return from special leave or earlier leave.
- The cost of journey both ways be borne by the prisoner released on leave. If he is not in a position to do so, and the sanctioning authority so directs, a portion or whole of expense might be borne by the Government.
- As soon as a prisoner released on leave surrenders himself to the prison authorities, his order of release becomes inoperative. Thus if a prisoner who is released on leave has applied for extension of the period of leave, and before his application is sanctioned he surrenders to the prison authorities, he shall not be released after such surrender without obtaining a fresh order from the sanctioning authority.
- The leave period is counted as a remission of sentence, subject to certain rules.
- A prisoner has not legal right to claim release on leave.
- A prisoner is sanctioned leave for such period as the Competent Authority may order in case of serious illness, or death of any member of his family or of his nearest relative or for any other sufficient cause.

- Convicts of serious offences, when allowed leave, is to report regularly at the police station nearest to the place where he intends to spend his time as per Rules.
- A prisoner is granted leave subject to his executing a surety and personal bond and to observe all conditions, which apply.
- who abuses the concession or commit breach of any of the conditions of leave shall be punished.
- is granted leave either on his own application, or made by his relative or friends, or the legal adviser.

Remission

- Remission is an incentive to a prisoner for his good behavior and work.
- Ordinary remission is granted subject to rules and as per the scale fixed for good conduct and standard performance of allotted work.
- A prisoner who has not committed any prison offence during the period of one full year is eligible of annual good conduct ordinary remission in addition to any other remission granted to him.
- Special remission may be granted to a prisoner for such service as protecting from attack or saving the life of prison officials, prison visitors or inmates, preventing an attempt to escape, assisting prison officials in fire outbreak, riot, strike etc.
- The Government remission can be awarded from time to time on special occasions.
- The total of ordinary and Annual Good Conduct remission, granted to a prisoner, can not exceed one fourth of the sentence.
- Remission is not a right but a concession that can be granted or withdrawn.

Redressal System

- There is a proper redressal system in place in the prison, wherein a prisoner can convey to the authorities his grievances and problems.
- He can request or complain on any working day to the prison authorities, normally through the complaint and suggestion boxes in the prison.
- He can complain if discriminated on the basis of race, colour, gender, language, religion, origin etc.
- He can put an anonymous note in these boxes regarding any personal or institutional complaints or give any suggestions on improvements in Prison. They shall all be considered unless they are evidently frivolous or groundless.
- His complaints shall be redressed within the stipulated time and a note taken of his suggestions.
- He is allowed a request or a complaint, without censorship, in the proper form to the central prison administration, judicial authorities and other appropriate authorities through proper channel.
- He can personally approach the inspecting authorities during prison inspection and make requests or complaints.
- A joint petition or complaint by a group of prisoners is not entertained by the prison administration.

Women Prisoners

- The women prisoners shall be kept in a separate enclosure within the prison or separate prison.
- Habitual women offenders shall be segregated from other women prisoners.
- They shall be looked after and searched by the women staff only.
- Every woman prisoner shall be examined by the medical officer in the presence of a woman officer/Matron. Such examinations shall also be conducted on readmission after bail, parole or leave.
- Their special needs like pregnancy, childbirth and family care shall be adequately met and attended by lady doctors.
- The deliveries of expectant mothers shall be conducted in maternity homes outside the prison. If per chance a birth takes place in the prison, this fact shall not be mentioned in the

birth certificate of the child.

- A woman prisoner admitted to a prison with a child depending on her for nursing or otherwise can retain the child with her till the child is six years of age. She can also retain a child whom no friend or relative can be found to take charge; or a child is born while in prison.
- Women prisoners shall be provided a nursery for their children whenever they are not able to look after them.
- They shall be supplied with Shampoo, Soap and other toiletry as per rules.
- They can wear vermilion mark to their foreheads and nose pin.
- They shall be provided suitable clothes for sanitary and hygienic purposes. Any woman prisoner who so desires is permitted to buy sanitary napkins at her own cost in addition from supply from the Prison.
- They will be provided literacy and other vocational training classes.
- They will be provided facilities for recreational and cultural activities.

Accompanying Children

- Children below six years, who accompany their mothers in the prison, are entitled to special crèches, where trained *ayahs* will look after them.
- Such crèches shall be within the premises but outside the walls of the prison.
- These children shall remain in the crèche while their mothers are at work.
- Infants who take their mother's feed shall be taken to their mothers at appropriate times. If it is deemed proper the mother can be allowed in the crèche at the time of the infant's feed.
- The accompanying children should be provided with education facilities.
- If need be, provision shall be made to send them to a school outside the prison.
- School books, bags and uniform shall be provided to the school going children.
- Special arrangements are made for a play school with in the crèche for small children.
- These children will have periodic and regular medical check up including compulsory vaccination.
- They shall be given special diet as recommended by the Medical Officer.
- These children have the right to proper security, safety and protection.

Undertrial Prisoners

- The undertrial prisoners are entitled to separate accommodation.
- They have the right to bail, to prompt court hearing, access to lawyer and friends in preparation of defence and rights relating to clothing, work and visits.
- They are entitled to their own clothing and if they cannot afford, they shall be provided the same. the clothing in such cases is different from the convicted inmates.
- They cannot be allotted any work unless they so desire.

High Security Prisoners

- The prisoners who pose a high risk to the society or the country at large shall be kept in special high security enclosures away from other prison wards.
- They shall not be allowed out of their cells except at the time of distribution of food.
- Only one prisoner at a time will be taken out to distribute food and he shall be locked in immediately after the food has been given.
- The facilities and privileges extended to prisoners undergoing simple imprisonment are denied to them.

Note:-Any conflict would be resolved by further referring to the exhaustive jail manuals and prison rules and regulations. Rights and duties here have been listed under convenient headings that can be easily understood by an average prisoner.

PROFORMA FOR HEALTH SCREENING OF PRISONERS ON ADMISSION TO JAIL

(See Chapter V)

Case No.....

Name.....Age.....Sex..... Thumb impression.....

Father's/Husband's Name.....Occupation.....

Date & Time of admission in the prison.....

Identification marks.....

Previous History of illness

Are you suffering from any disease? Yes/No

If so, the name of the disease:

Are you now taking medicines for the same? Yes/No

If yes, details of medicine

Are you suffering from cough that has lasted for 3 weeks or more Yes/No

History of drug abuse, if any:

Any information the prisoner may volunteer:

Physical examination:

Height.....cms.weight.....kg Last menstruation period.....

1. Paller: YES/NO 2. Lymph Node enlargement: YES/NO

3. Clubbing: YES/NO 4. Cyanosis: YES/NO

5. Icterus: YES/NO 6. Injury, if any.....

7. Blood test for Hepatitis/STD including HIV, (with the informed consent of the prisoner whenever required by law)

8. Any other.....

Systemic Examination

1. Nervous System
2. Cardio Vascular System
3. Respiratory System
4. Eye, ENT
5. Gastro Intestinal system abdomen
6. Teeth & Gum
7. Urinal System

The medical examination and investigations were conducted with the consent of the prisoner after explaining to him/her that it was necessary for diagnosis and treatment of the disease from which he/she may be suffering.

Date of commencement of medical investigation Date of completion of medical investigation

MEDICAL OFFICER

Nominal Register of hospital out patients in the _____ Prison at _____

Appendix-3

REGISTER FOR OUT PATIENTS

(See Chapter VII)

[illegible]

Appendix- 4

REGISTER OF IN-PATIENTS

(See Chapter-VII)

Register of in Patients in the Prison Hospital

1.	Serial Number	2.	Register number	3.	Name	4.	Class	5.	Sex	6.	Age	7.	Block, Ward or Cell	8.	Sentence of Order	9.	Date of sentence, Order of committal	10.	Length of Imprisonment undergone	11.	Work on which employed	12.	Disease (start to be entered and initiated by medical officer)	13.	Date on which brought under observation	14.	Date on which admitted to hospital	15.	Result whether discharged, cured, placed in invalid gang, hospital	16.	Date on which discharged from hospital	17.	The date, in case of death	18.	Reference to page of hospital case book.	19.	Initials of medical officer in token of correctness of entries.
----	---------------	----	-----------------	----	------	----	-------	----	-----	----	-----	----	---------------------	----	-------------------	----	--------------------------------------	-----	----------------------------------	-----	------------------------	-----	--	-----	---	-----	------------------------------------	-----	--	-----	--	-----	----------------------------	-----	--	-----	---

HOSPITAL ROLL OF SICK INMATES

(See chapter VII)

[illegible]

Month and Date	Particulars of the case and treatment adopted	Diet and extras ordered

Appendix - 7**CASE BOOK****(See Chapter VII)**

Register number and name of patient-

Present disease	<p>Class of prisoner with nature and length of sentence (if convicted)</p> <p>State of health on admission to prison. Weight on admission to prison.</p> <p>Weight on admission to hospital.</p> <p>If sentenced to R.I. whether admitted from invalid gang or otherwise.</p> <p>If previously an out-patient, refer to last page of Case – Book</p> <p>INSTRUCTION.-In the event of death, closing entries should contain a record of the particulars required by section 15 of the Act under the Medical Officer's signature.</p>
Month and Date	<p>Particulars of patient's previous health, state on present admission, treatment and diet, with daily initials of Medical Officer.</p>

Appendix - 8**Procedure for Repatriation (See Chapter X)**

The procedure for processing such repatriation requests is briefly described below and is detailed in guidelines issued by way of Advisory by MHA on 10th August, 2015:

- a) The request for transfer should be made by the prisoner or anyone acting on his behalf voluntarily,
- b) This request should be forwarded by the prison authorities to Government of NCT of Delhi for obtaining approval of MHA, Govt. of India for onwards transmission to the government of the country where the prisoner is to be repatriated.
- c) The prisoner should be undergoing a sentence after being convicted by the

court of law for an act which is an offence in both the countries i.e. the Transferring country as well as the Receiving country.

- d) There should not be any other cases pending in a court of law at the time of making such a request and the prisoner should not be wanted in any other proceedings by any investigating agency.
- e) At least 6 months period of his sentence should remain for such request to be considered.

On transfer the prisoner would undergo either the remaining period of his sentence of his sentence would be adapted in terms of existing provisions of law in the Receiving country without aggravating the period of his sentence. The period of sentence so adapted should closely be in line with the sentence awarded to him in the court of law in the country where convicted and can be modified to bring it in line with similar provisions in the Receiving country.

Note: - In case Ministry of Home Affairs issues further advisory on the same subject, then the said advisory will prevail over the earlier one.

Appendix - 9

SHEET FOR A PRISONER SENTENCED TO DEATH

(See Chapter XII)

Date of execution by Sessions Judge

1. *Register No.* 2. *Name*

3. Neck measurement 4. Weight

5. Result of medical examination, special points, etc. 6. Date of sentence by the Court of Sessions

7. Date of appeal to the High Court of Judicature at Delhi 8. Date of decision of the High Court

9. Date of petition for special leave for appeal to the Supreme Court

10. Date of appeal to the Supreme Court 11. Date of

Decision of the supreme Court 12. Date of submission of mercy petition 13. Date of result of mercy petition

14. Final date of execution 15. Length of drop required

Appendix - 10**CASE HISTORY OF CONVICT****(See Chapter XII)**

1. *Name*
2. Number
3. Age
4. Sentence
5. Section
6. Habitual or casual
7. Legal history and statement of the prisoner regarding present and previous crimes, if any
8. Social History
 - (a) Childhood
 - (b) Family History
 - (c) Health history
 - (d) Neighborhood
 - (e) Educational background (f) Adolescence
 - (g) Economic background
 - (h) Employment history
 - (i) Associations, companionship, etc.
 - (j) Habits, aptitude, etc.
9. Personality (general impression only)
10. Clues regarding sequence of criminal behavior

Date on which case history was prepared

Prison

Appendix - 11

REPORT OF EXECUTION

(See Chapter XII)

I hereby certify the sentence of death passed on _____ by the
Court of Sessions and confirmed by the High Court, has been
duly executed and the said _____ was hanged by the neck until he was
dead at _____ on the .

(sd.)

Medical Officer

(sd.) Superintendent

(sd.)

Executive Magistrate

Appendix -12

REMISSION REGISTER

(See Chapter XVIII)

Prisoner's Name..... *Prison*

Sentence.....

Prisoner's Number

Date of Commencement

Date of Release

[illegible]

Appendix - 13**(See Chapter XXXIII)****Case History Form Semi Open & Open Prison**

1. *Name of the prisoner* 2. *Age*
3. Sentence
4. Case particulars
5. Criminal History and statement of the prisoner regarding present and previous crimes, if any.
6. Social Investigation Report of the Welfare Officer 7. Personality (general) impressions only.
8. His adjustability
9. His defects and weaknesses. 10. His assets
11. Which are the favourable and unfavourable points for his lodgment in semi-open or Open Prison?
12. Copy of nominal roll.

RECOMMENDATION & SIGNATURE**SUPERINTENDENT PRISON**

DATE

Appendix - 14

MATRIX OF MANDATORY DATA SETS TO BE SHARED AS PER LAW IN THE INTEGRATED CRIMINAL JUSTICE SYSTEM

From	Police	Courts	Prisons	Prosecution	FSL
Police		<ul style="list-style-type: none"> FIR Details (IIF- I)- with copy of FIR Arrest Details (Arrest Memo) (IIF-III) Accused Details (IIF-I & III) Victim Details ((IIF-I & V) Property involved in Crime (IIF-I & IV) Property Seizure Details (IIF-IV) Witness Details (IIF-V) Witness verification details Charge sheet/ Final report (IIF- V) Supplementary Charge-sheet Bail by Police Details 	<ul style="list-style-type: none"> Categorization of Prisoner Arrest History whether prone to escape Details of Police Escort team with vehicle no Copy of FIR Police report of Parole/Furlough Details of Escape attempts from police custody Photograph & finger prints of accused Police custody and transit remand order Post mortem report (for prisoner who dies in prison custody) on request basis 	<ul style="list-style-type: none"> Request for legal Opinion and advice Draft chargesheet along-with all documents annexed Compliance of the points raised in this scrutiny Documents related to case All evidences Police custody request papers along- with status report and progress of the investigation 	<ul style="list-style-type: none"> Property sample with sample seal hereof for examination More info required for examination control requirements scene of crime report Any further examination required in the case Info about lie detection examination
			<ul style="list-style-type: none"> Criminal history of Accused including previous convictions, if any Custody details in other m atters Transit remand details, if any Investigation details Notice/warrants/sum m ons against Accused in other m atters Reply of bail application Case property disposal form Preventive action (Kalandras) Details of Personal search Case Property release and Personal Search release. 		
		<ul style="list-style-type: none"> Application submitted for TIP of accused and case property FSL report Permission of 39 Arms Act with FSL report Report/response on misc. applications/ queries 			

Courts	<ul style="list-style-type: none"> Case details Transfer of case from one court to another due to abolition/creation of Court or otherwise Act & Sections with Nature of case if different from the FIR /Charge-sheet and Charges framed FIR /Charge-sheet and Charges framed Summons/Notices/ Warrant Prosecution/Defence / Court Witnesses appeared Prosecution/Defence / Court witnesses due for deposition Reports required by court Proceeding details (Daily orders/Judgment details Bail status with surety details 		<ul style="list-style-type: none"> Prisoner Details (as per Court Record Conviction details with sentence already undergone Act & Sections with nature of case (as per Court Record) and Charges framed Details of hearing with attendance of prisoner Release Order Notices/Queries and response on queries from Prison Bail Status with surety details Details of Complaints made by Prisoner in the Court Victim's details (for acceptance of compensation) 	<ul style="list-style-type: none"> Case details Transfer of case from one court to another due to abolition/creation of Court or otherwise Act & Section with nature of case if different from the FIR/Charge-sheet and Charges framed Summons/Notices/ Warrant Proceeding details (Daily orders) with next date Prosecution/Defence/ Court witnesses appeared Prosecution/Defence/ Court Witnesses due for deposition Bail status with Surety details order/judgment details reports required by court 	<ul style="list-style-type: none"> Date of expert evidence Priority of cases (under-trial, senior citizen etc. Intimation of judgments in cases where experts were examined Intimation of judgment delivered
Prisons	<ul style="list-style-type: none"> Accused Prison Details Bail/Parole/furlough release and reporting details Escape/misconduct/ crime in jail Details for lodging FIR Transfer of Final release details Request for transportation Scrutiny report/ advice on case Details of prosecutor case proceeding briefing Status of the case in higher court 	<ul style="list-style-type: none"> Details of Prison where Accused is kept or shifted to Reason for non- production of the inmate Other conviction details of the accused Period spent in custody in a particular case Future dates of production/ hearing in other cases of the accused Report/response on misc. application/ queries Present whereabouts of prosecution's witnesses Service of processes on witnesses Details of Pre- occupation of Govt. witnesses with other courts 	<ul style="list-style-type: none"> Status of the case in higher court 		
Prosecution					
FSL	<ul style="list-style-type: none"> Examination report of sample 	<ul style="list-style-type: none"> FSL reports Details of Pre- occupation of FSL experts in other courts Expertise available at respective labs 		<ul style="list-style-type: none"> FSL reports Expert details 	

Appendix - 15

NOMINAL ROLL

01.	NAME :	:	PARENTAGE	:	AGE
02.	RESIDENTIAL ADDRESS	:			
03.	GROUNDS FOR FORWARDING NOMINAL ROLL	:			
04.	CASE DETAILS	:	FIR NO.	UNDER SECTION	POLICE STATION
05.	CONVICTING COURT	:			
06.	DATE OF SENTENCE	:			
07.	QUANTUM OF SENTENCE	:			
08.	STATUS OF APPEAL	:			
09.	DETAILS OF JUDICIAL CUSTODY PERIOD				
			PERIOD		
			FROM TO	YEARS	MONTHS DAYS
	UNDER TRIAL	:			
	CONVICT	:			
10.	SENTENCE UNDERGONE INCLUDING UNDER TRIAL PERIOD AS ON	:			
11.	TOTAL REMISSION EARNED	:			
12.	UNEXPIRED PORTION OF SENTENCE	:			
13.	PHYSICAL CONDITION & DETAILS OF OPD VISIT(S), IF ANY	:			
14.	LABOUR WORK REPORT ALLOTTED	:			
15.	VIOLATION OF DELHI PRISON RULES (COPY OF PUNISHMENT TICKET ENCLOSED)	:			
16.	JAIL CONDUCT FOR THE LAST ONE YEAR	:			
17.	DETAILS OF I-BAIL/PAROLE/FURLOUGH AVAILED	:			
18.	REPORT OF MISCONDUCT DURING INTERIM BAIL/PAROLE/FURLOUGH (IF ANY)	:			
19.	DETAILS OF PENDING CASE (IF ANY):	:			
20.	DETAILS OF CONVICTED CASES(IF ANY)	:			
21.	DETAIL OF CO-ACCUSED	:			
The above said information have been checked from the Jail Record and found correct.					
ASSTT. SUPERINTENDENT CENTRAL JAIL NO., DELHI			DY. SUPERINTENDENT CENTRAL JAIL NO., DELHI		
	RECOMMENDATIONS OF THE JAIL SUPERINTENDENT IF ANY:-				
	SUPERINTENDENT CENTRAL JAIL NO., DELHI				
	DATED	:			
	PLACE	:	NEW DELHI		